T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE AYDA BİR ÇIKARILIR		
İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939		
CİLT: 86	EYLÜL 2023	SAYI: 2790

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

Sayı : E-83203306-10.03-83439093 11.09.2023
Konu : Yönetmelik

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği.

Bilindiği üzere ilgi Yönetmelik 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Ancak, değişen ve gelişen şartlar ile ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda Yönetmelik hükümlerinde değişiklik ve düzenleme yapılması ihtiyacı doğmuştur.

Bu kapsamda değişiklik ve düzenlemeye gidilerek "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hazırlanmış ve 08/09/2023 tarih ve 32303 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

Söz konusu Yönetmeliğin Tebliğler Dergisi'nde yayımlanması hususunda gereğini arz ederim.

Hatice ÖZDEMİR
Ortaöğretim Genel Müdür V.

Ek: İlgi Yönetmelik (109 sayfa)

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarında eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarının eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alan: Ortaöğretim kurumlarında ortak özelliklere sahip birden fazla meslek dalını içeren; bilgi, beceri, tutum, davranış ve istihdam imkânı sağlayan programların her birini,

b) Atölye: Mesleki ve teknik eğitim programlarının gerektirdiği uygulamalı derslerde bilgi, beceri ve davranışların kazandırılması amacıyla sağlık ve güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donatımı yapılmış eğitim, öğretim, uygulama ve üretim yapılan ortamı,

c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ç) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Bilişim araçları: Ses ve görüntü kaydı yapma özelliği olan cep telefonu, kamera, tablet, bilgisayar, akıllı saat ve benzeri araçları,

d) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Çerçeve öğretim programı: Bir meslek alanında ve/veya dalında modüler yapıda hazırlanan öğretim programının tanıtımı ve uygulanmasıyla ilgili açıklamaları, haftalık ders çizelgelerini, programda yer alan dersleri, dersleri oluşturan modülleri/öğrenme birimlerini ve kazanımlar ile sertifikaları gösteren program yapısını,

e) Dal: Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında uygulanan bir alan altında belirli konularda uzmanlaşmaya yönelik bilgi, beceri, tutum, davranış gerektiren ve istihdam imkânı sağlayan işkollarından her birini,

f) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,

g) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

ğ) Eğitim kampüsü: Değişik tür ve derecedeki birden fazla okul ve kurumuyla bunlara bağlı pansiyon, yatakhane, yemekhane, kütüphane, spor alanları, rehberlik ve sağlık ünitesi, konferans salonu, çok amaçlı salon ve benzeri yerleri içerisinde bulunduran alanı,

h) e-Okul: Eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,

ı) Geçiş: Öğrencilerin farklı program, tür, alan, dal veya ortaöğretim kurumları arasında yapılan değişikliği,

i) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim: Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin her tür ve kademede diğer bireylerle karşılıklı etkileşim içinde bulunmalarını ve eğitim amaçlarını en üst düzeyde gerçekleştirmelerini sağlamak amacıyla, bu bireylere destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte tam zamanlı ya da özel eğitim sınıflarında yarı zamanlı olarak verilen eğitimi,

j) Laboratuvar: Derslerle ilgili iş, işlem, deney, gözlem, inceleme, araştırma, geliştirme ve benzeri uygulamaların yapılması amacıyla sağlık ve güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donanıma sahip eğitim ve öğretim laboratuvarı ile mesleki ve teknik eğitimde uygulama ve üretim yapılan ortamı,

k) Modül: Bir meslek alanının öğretim programında kendi içinde bir bütün, tek başına öğretilebilir/öğrenilebilir içeriğe sahip olan, kendi alanındaki diğer program birimleriyle bütünleşerek daha geniş mesleki işlevler grubu oluşturma özelliği gösteren, gerektiğinde bir sertifikayla belgelendirilerek istihdam yeterliliği kazandıran program birimini,

l) Nakil: Aynı tür program, alan veya dalda öğrenim gören öğrencilerin ortaöğretim kurumları arasında yer değişikliğini,

m) Ortaöğretim Kurumu: Ortaokul veya imam-hatip ortaokulundan sonra (Ek ibare:RG- 1/9/2018-30522) hazırlık sınıfları hariç dört yıllık eğitim ve öğretim veren, resmî ve özel örgün eğitim okul ve kurumlarının her birini,

n) Ödül: Öğrencilerin kendilerinden beklenen davranışları göstermeleri, kurallara uymaları, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere aktif olarak katılmaları ve derslerdeki başarılarına göre teşvik edilmesini,

o) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrenci: Ortaöğretim kurumlarında örgün eğitim görenler ile mesleki eğitim merkezlerinde kalfalık ve ustalık eğitimi görenleri,

ö) Öğrenme Kazanımları: Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri,

p) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Öğretim yılı/eğitim ve öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

r) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Ölçme araçları: Öğrencilerin bilgi, beceri, tutum, davranış ve kazanımlarının ölçülmesinde başvurulacak yazılı ve uygulamalı sınavlar ve/veya e-sınavlar ile performans çalışması, proje, ürün veya e-portfolyo dosyasını,

s) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Performans çalışması: Dersin öğretim programında öngörülen eleştirel düşünme, problem çözme, okuduğunu anlama, yaratıcılığını kullanma ve araştırma sonucu elde edilen kazanımların yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak paylaşılmasına yönelik ders öğretmeninin gözetiminde yapılan bireysel veya grup çalışmasını,

ş) Proje: Öğrencilerin istekleri doğrultusunda belirlenen bir konuda inceleme, araştırma ve yorum yapma; yeni bilgilere ulaşma, özgün düşünce üretme ve çıkarımlar sonucunda bir ürün ortaya koymak amacıyla ders öğretmeni rehberliğinde bireysel veya grup hâlinde yaptıkları çalışmayı,

t) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sınav analizi: Sınav sonuçlarının soru, öğrenci, şube ve sınıf bazında; merkezi sınav yapılması hâlinde ilçe, il ve ülke bazında ayrıntılı olarak değerlendirilmesini,

u) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

ü) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Yeterlilik sınavı: Hazırlık sınıfı bulunan ortaöğretim kurumlarında öğrencilerin (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) Hazırlık Sınıfı Türk Dili ve Edebiyatı ve birinci yabancı dil derslerinde yeterliliklerinin belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı ve uygulamalı sınavı,

v) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Yüz yüze eğitim: İşletmelerde meslek eğitimi ve staj kapsamında yapılan ders görevleri ile öğretim programlarında öngörülen teorik ve uygulamalı derslerin eğitiminin; derslik, spor alanları, spor salonları, atölye, laboratuvar, işletmelerin eğitim birimi gibi eğitim ortamlarında öğretmen gözetiminde yapılan eğitimi,

y) Zümre öğretmenler kurulu: Aynı dersi okutan öğretmenlerle varsa diğer eğitici personelden oluşan kurulu,

z) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi: Kalfalık ve ustalık eğitimi ile mesleki ve teknik kurs programlarının uygulandığı eğitim kurumunu,

aa) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)

bb) (Ek:RG-26/3/2017-30019)Önceki öğrenme: Bireylerin örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme yoluyla edinmiş olduğu öğrenme kazanımlarını,

cc) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Destek eğitim odası: Tam zamanlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019- 30879) kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler ile özel yetenekli öğrencilere ihtiyaç duydukları alanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için düzenlenmiş ortamı,

çç) (Ek:RG-16/9/2017-30182) İş sağlığı ve güvenliği: İşyerlerinde işlerin yürütülmesi sırasında, çeşitli nedenlerden kaynaklanan sağlığa zarar verebilecek koşullardan korunmak amacıyla yapılan sistemli ve bilimsel çalışmaları,

dd) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamaları: Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin her tür ve kademede diğer bireylerle karşılıklı etkileşim içinde bulunmalarını ve eğitim amaçlarını en üst düzeyde gerçekleştirmelerini sağlamak amacıyla bu bireylere destek eğitim hizmetleri de sunularak akranlarıyla birlikte tam zamanlı ya da özel eğitim sınıflarında yarı zamanlı olarak verilen eğitimi,

ee) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Kurum: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki okul, merkez, pansiyon, uygulama oteli, öğretmen akademisi ve hizmetiçi eğitim enstitüsü, olgunlaşma enstitüsü ile sosyal tesisleri,

ff) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu: Mesleki ve teknik Anadolu lisesi, mesleki ve teknik eğitim merkezi, çok programlı Anadolu lisesi, özel eğitim meslek lisesi ile mesleki eğitim merkezini,

gg) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim sınıfı: Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında durumları ayrı bir sınıfta eğitim görmeyi gerektiren özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için özel eğitim programı uygulamak üzere açılan sınıfları,

ğğ) (Ek:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Merkezi sınav: Sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına öğrenci yerleştirme amacıyla Bakanlıkça yapılan sınavı,

hh) (Ek:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Merkezi sınav puanı: Sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına öğrenci yerleştirmede kullanılan Bakanlıkça yapılan sınav puanını,

ıı) (Ek:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul: Her yıl Bakanlık, merkezi sınavla öğrenci alan okulları belirleme komisyonunca uygun görülerek Bakan onayı ile belirlenen, Ortaöğretime Geçiş, Tercih ve Yerleştirme Kılavuzu kapsamında yayımlanan okul/program/alanları,

ii) (Ek:RG-14/2/2018-30332) Ortaokul başarı puanı (OBP): Ortaokulun 6, 7 ve 8. sınıf seviyesinde alınan yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasını,

jj) (Ek:RG-14/2/2018-30332) Ortaöğretim kayıt alanı: Eğitimde süreklilik ve coğrafi bütünlük esasına dayalı olarak öğrenci sayısı, okul türü, kontenjan ve donanımları göz önünde bulundurularak il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce ortaokul ve liselerin birbirleri ile eşleştirildiği ve tercihe bağlı olarak kayıt yapılabilecek farklı ortaöğretim kurumlarından oluşturulan alanı,

kk) (Ek:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Proje okulu: Bakanlık proje okulu belirleme komisyonunca proje okulu kapsamına alınacak okulları,

ll) (Ek:RG-1/9/2018-30522) e-Mesem: Mesleki eğitim merkezi programı uygulayan okul/kurumların eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistemi,

mm) (Ek:RG-1/9/2018-30522) İzleme araştırması: Öğrencilerin öğrenme eksikliklerini ortaya koymak için yapılan ölçme çalışmaları ile bu çalışmaların yanında anketlerin de uygulanmasını,

nn) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve Uygulama Merkezi (ARGEM): İlköğretim ve ortaöğretim düzeyinde Bakanlıkça belirlenen özel öğretim programları kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetleri sürdüren, özel yetenekli öğrencilere tam zamanlı ve yatılı eğitim hizmeti sunan merkezi,

oo) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Eğitim ortamı: Eğitim kurumu ile kuruma bağlı sosyal tesis, alan, pansiyon ve benzeri eklentiler ile ders işlenen ortamları,

öö) (Ek:RG-5/9/2019-30879) e-Portfolyo: Öğrencilerin ilgi, yetenek ve becerilerinin gelişimsel olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve yönlendirilmesi amacıyla okul içi ve okul dışındaki çalışmalar ile eğitim içerikli diğer faaliyetlere ilişkin belgelerin işlendiği elektronik ortamda tutulan dosyayı,

pp) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Yerleşim yeri: Eğitim kurumunun bulunduğu köy, belde, ilçe ve merkez ilçe merkezi ile büyükşehir statüsündeki illerin her bir ilçe merkezi ve bağımsız mahallelerini,

rr) (Ek:RG-2/9/2020-31232) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Danışma kurulu: Ortaöğretim kurumlarında okul yönetimine rehberlik yapmak üzere oluşturulan kurulu,

ss) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Eğitim kurumu: Bu Yönetmelik kapsamındaki okulları/kurumları,

şş) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Proje koordinatörü: Ulusal ve/veya uluslararası proje yönetim tecrübesine ve proje döngüsü yönetimi ve uygulama bilgisine sahip, görüş ve düşüncesine başvurulacak alanda proje çalışmaları yürütmüş olan kişiyi,

tt) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Proje uzmanı: Ulusal ve/veya uluslararası projede görev almış ve proje döngüsü yönetimi ve uygulama bilgisine sahip, görüş ve düşüncesine başvurulacak alanda nitelikli uzmanlık deneyimi olan kişiyi,

uu) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Protokol: Yürütülen projenin/çalışmanın özelliğine göre, Bakanlık/il millî eğitim müdürlüğü veya Bakanlık/il millî eğitim müdürlüğünün uygun bulması üzerine eğitim kurumu müdürlüğü ile ilgili taraflar arasında yapılan yazılı sözleşmeyi,

üü) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Sektör temsilcisi: Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında eğitimi yapılan alan/dal ile ilgili faaliyet gösteren ve eğitim kurumu ile öğrencilerin staj ve beceri eğitimleri veya eğitim ve öğretimin geliştirilmesine ilişkin diğer konularda iş birliği

içinde olan kamu veya özel kuruluşlar ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları veya bunlara bağlı oda ve borsaları temsil eden kişiyi,

vv) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Sertifika: Mesleki ve teknik Anadolu liselerine ait çerçeve öğretim programında belirlenen seçmeli meslek dersinin/derslerinin başarılması ile alınan belgeyi,

yy) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Uluslararası program: Uluslararası Bakalorya Programı, İleri Düzey Yerleştirme Programı, Uluslararası Genel Ortaöğretim Sertifika Programı ve benzeri nitelikteki uluslararası öğretim programlarını,

zz) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Sosyal sorumluluk programı: Öğrencilerin ortaöğretim süresince yapacakları sosyal sorumluluk çalışmaları ile topluma hizmet faaliyetlerini kapsayan programı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İlkeler, Ortaöğretim Kurumlarının Kuruluşu ve Amaçları

İlkeler

MADDE 5- (1) Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.

Ortaöğretim kurumlarının kuruluşu

MADDE 6- (1) Ortaöğretim kurumları, ortaokul veya imam-hatip ortaokulu üzerine öğrenim süresi dört yıl olan yatılı ve/veya gündüzlü olarak eğitim ve öğretim veren kurumlardır.

(2) Bu kurumlar;

a) (Değişik:RG-21/6/2014-29037) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, Anadolu liseleri, güzel sanatlar liseleri ve spor liseleri,

b) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liseleri,

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, çok programlı Anadolu liseleri, özel eğitim meslek liseleri ile mesleki eğitim merkezlerinden,

ç) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Eğitim kampüslerinden,

d) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM'den, oluşur.

(3) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarından Bakanlıkça uygun görülenlerde her yıl belirlenen kontenjanın tamamını ya da bir kısmını kapsayacak şekilde hazırlık sınıfı açılabilir.

(4) Ortaöğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Ortaöğretim kurumlarının amaçları

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;

a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,

b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,

c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,

ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,

e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini

i) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini,

amaçlar.

(2) Ayrıca:

a) Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; sosyal bilimler liseleri, edebiyat ve sosyal bilimler alanlarında öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerine kaynaklık etmeyi,

b) (Mülga:RG-21/6/2014-29037)

c) Güzel sanatlar liseleri, öğrencilere güzel sanatlarla ilgili temel bilgi ve beceriler kazandırmayı ve güzel sanatlar alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

ç) Spor liseleri, öğrencilere beden eğitimi ve spor alanında temel bilgi ve beceriler kazandırmayı, beden eğitimi ve spor alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

d) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında;

1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Sanayi, ticaret, tekstil, inşaat, turizm, kimya, tarım, sağlık ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerin güncellenmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek ahlâkı, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile iş alışkanlığı kazandırılarak istihdama hazırlanmasını,

2) Önceki öğrenmelerin tanınması, mesleki eğitim belgelerinin denkliği ve belgelendirilmesini,

e) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liselerinde; imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesine kaynaklık edecek gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasını

f) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan AR-GEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını,

amaçlar.

İKİNCİ KISIM
Eğitim ve öğretim

BİRİNCİ BÖLÜM
Eğitim ve Öğretim Etkinlikleri, Ders Süresi ve Günlük Çalışma Saatleri

Eğitim ve öğretim etkinlikleri

MADDE 8- (1) Eğitim ve öğretim etkinlikleri;

a) Uygulanan program tür ve içeriklerine uygun olarak yürütülür.

b) Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.

c) Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.

(2) Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.

(3) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler, bireysel farklılıkları ve yeterlilikleri, ilgi, istek ve yetenekleri ile gelişim özellikleri dikkate alınarak yaşam becerilerini geliştirmek ve öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere ortaöğretim kurumlarında öğrenimlerini sürdürürler.

(4) Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir.

(5) (Ek:RG-14/2/2018-30332) Ortaöğretim kurumlarında, destekleme ve yetiştirme kursları açılabilir. Bu kurslarla ilgili usul ve esaslar, Bakanlıkça belirlenir.

Ders süresi ve günlük çalışma saatleri

MADDE 9- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ortaöğretim kurumlarında bir ders saati süresi 40 dakikadır. Dersler arasındaki dinlenme süreleri okul yönetimlerince belirlenir. Derslerin başlama, bitiş ve öğle arası dinlenme süreleri il çalışma takvimine uygun olarak okul müdürünün başkanlığında (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul zümre başkanlarından oluşan komisyon tarafından ortaöğretim kurumunun özellikleri, uygulanan programlar ile çevre ve ulaşım şartları dikkate alınarak belirlenir. Dersler arasındaki dinlenme süresi 10 dakikadan, öğle arası dinlenme süresi ise 45 dakikadan az olamaz. Ancak ikili öğretim yapan okullarda bu süreler daha kısa belirlenebilir.

(2) Dersler, zümre öğretmenler kurulunun önerisi ve okul müdürünün onayı ile blok olarak da yapılabilir. Ancak her blok ders, iki ders saati süresiyle sınırlıdır.

(3) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında bir ders saati, mesleki alan uygulamalarına ilişkin derslerin eğitiminin okul/kurumun atölye ve laboratuvarlarında yapılması hâlinde 40 dakika, işletmelerde yapılması durumunda ise 60 dakikadır. Okulda veya işletmede yapılan staj süresi 60 dakika üzerinden değerlendirilir.

(4) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) İşletmelerdeki mesleki eğitimin gündüz yapılması esastır. Ancak 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 73 üncü maddesine göre sanayiye ait işlerin dışındaki diğer sektörlerde mesleki eğitim, sektörün ve program türünün özelliği ile iklim şartları ve yılın belli zamanlarında çalışan işletmeler dikkate alınarak il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun kararıyla günde 8 saati ve saat 22:00'yi geçmemek üzere gece de yapılabilir. (Ek cümle:RG-16/9/2017- 30182) Ayrıca yoğunlaştırılmış eğitim programına göre işletmelerde mesleki eğitim haftalık azami çalışma saatini geçmemek şartıyla velinin veya reşit ise öğrencinin isteği doğrultusunda haftada 6 gün olarak da planlanabilir.

(5) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liselerinde eğitim ve öğretim yılı süresince; imamlık, hatiplik, vaizlik, müezzinlik, kur'an kursu öğreticiliği ve benzeri mesleki uygulamaya yönelik eğitimler ilgili kurumlarla iş birliği içerisinde yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM
Öğretim Programları, Dersler, Ders Kitapları, Eğitim ve Öğretim Materyalleri

Öğretim programları

MADDE 10- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ortaöğretim kurumlarında;

a) Yükseköğretime, hem mesleğe hem yükseköğretime, hayata, iş alanlarına hazırlayan ve Bakanlıkça uygun görülen ders çizelgeleriyle öğretim programları uygulanır. Ortaöğretim kurumlarının özelliğine göre hangi derslere ağırlık verileceği haftalık ders çizelgesinde ve program açıklamalarında belirtilir.

b) Öğretim programları, öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri yanında bireysel farklılıklarına ve yönelecekleri alanın özelliklerine, okul ve program türlerine uygun olarak ortak dersler, (Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303) meslek/alan ve dal dersleri, seçmeli dersler ve seçmeli meslek derslerinden oluşur.

c) Ortak dersler, her öğrencinin ortaöğretim kurumunu bitirinceye kadar aldığı, asgarî ortak bir genel kültür veren, toplum sorunlarına duyarlı, yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmayı amaçlayan ve yükseköğretim programlarına hazırlayan derslerdir.

ç) Meslek/alan ve dal dersleri, öğrenciyi hedeflediği yükseköğretim programlarına ve/veya mesleğe, iş alanlarına yönelten ve bu yönde gelişme imkânı sağlayan derslerdir.

d) Seçmeli dersler, öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir.

e) Uygun ortamın ve öğretmenin bulunması hâlinde, eğitim bölgesi müdürler kurulunca uygun görülecek ortaöğretim kurumlarında öğrencileri girişimcilik ve üretkenliğe yöneltecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun yeni seçmeli dersler öğretim kapsamına alınabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı ve öğretim materyalleri eğitim bölgesindeki zümre öğretmenlerince hazırlanır ve il millî eğitim müdürünün onayıyla uygulamaya konur. İlk defa uygulamaya konulacak öğretim programlarının bir örneği Bakanlığın ilgili birimine gönderilir.

f) Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler kayıtlı bulundukları okulda uygulanan eğitim programını takip ederler. Öğrencilerin takip ettikleri programlar temel alınarak bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanması ve bu okullarda bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi oluşturulması zorunludur. Konuya ilişkin iş ve işlemler 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Ancak öğrencilerin başarıları, bu Yönetmeliğin sınıf geçme ve sınavlarla ilgili hükümlerine göre belirlenir. Özel eğitim sınıflarında eğitimlerine devam eden öğrenciler ile ilgili iş ve işlemler Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda yürütülür.

g) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

ğ) Seçmeli meslek dersleri, öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine, alanlarında/dallarında sertifika almalarına imkân sağlayan derslerdir.

h) Özel program ve proje uygulayan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında bölgesel ve sektörel özellikler dikkate alınarak Bakanlıkça farklı öğretim programları uygulanabilir.

ı) Derslerin öğretimi Türkçe yapılır. Ancak merkezi sınav puanı ile öğrenci alan ve önünde hazırlık sınıfı bulunan ortaöğretim kurumlarında matematik ve fen bilimleri grubu derslerini birinci yabancı dille okutabilecek öğretmen bulunması ve en az 10 öğrencinin talep etmesi hâlinde bu derslerin öğretimi birinci yabancı dille de yapılabilir. Özel öğretim kurumlarında ve Uluslararası Program uygulayan okullarda bu sayı aranmaz. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında meslek dersleri protokol ve projeler kapsamında yabancı dille yapılabilir.

i) Şartları uygun olan ortaöğretim kurumlarında Uluslararası Program uygulamasına yer verilebilir. Bu programa katılan öğrenciler için Türkçe okutulacak dersler hariç diğer dersler, programın gerektirdiği yabancı dille okutulur. Uluslararası Programın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanan Yönerge ile belirlenir.

(2) 9 uncu sınıf öncesi hazırlık sınıfı öğretim programlarında aşağıdaki esaslara uyulur.

a) Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma, yazma becerileri yönünden yabancı dil programında belirlenen kazanımlara uygun olarak eğitim verilir. Haftalık ders çizelgesinde belirtilen ders saatinin becerilere göre dağılımı, hazırlık sınıfı yabancı dil zümre öğretmenlerince belirlenir.

b) Türkçe dersinde öğrencilere dinleme, okuma, konuşma ve yazma becerilerinin geliştirilmesine yönelik öğretim programında belirtilen kazanımlar dikkate alınarak metinler veya etkinlikler yoluyla dinlediklerini, okuduklarını anlayıp yorumlayabilme becerilerinin kazandırılması hedeflenir.

(3) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğretim programları Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yayımlanan Ulusal Meslek Standartları doğrultusunda güncellenir ve gerekli durumlarda Ulusal ve Uluslararası Meslek Standartları dikkate alınarak yeni eğitim programları hazırlanır. (Ek cümle:RG-28/10/2016-29871) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının çerçeve öğretim programları ve haftalık ders çizelgelerinde yer alan mesleki alan/dal uygulamalarına ilişkin derslerin işletmelerde yapılması durumunda bu dersler işletmelerde mesleki eğitim olarak adlandırılır. (Ek cümleler:RG-2/9/2020-31232) Anadolu meslek programlarının 11 inci sınıf meslek dersleri, uygulamaya elverişli eğitim birimi olan işletmelerde yapılır. Bunun mümkün olmaması hâlinde okulda yapılır.

(4) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezlerinde kalfalık ve ustalık programları uygulanır, teorik ve pratik eğitim birbirini tamamlayacak şekilde planlanır ve yürü-

tülür. (Ek cümle:RG- 12/7/2019-30829) Bu merkezlerde verilen temel derslere ek olarak isteyen öğrencilere diplomaya götüren fark dersleri verilir.

Ders seçimi

MADDE 11- (1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Derslerin seçimi ve buna yönelik açıklamalar

(Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) aralık ayında okul müdürlüğünce öğrencilere duyurulur.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Ders seçimi okulun imkânlarına bağlı olarak veli, sınıf rehber öğretmeni ve (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenin bilgisi dâhilinde öğrenci tarafından (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) aralık ve ocak ayları içinde yapılır, e-Okul sistemine işlenir ve Kitap Seçim Modülüne kitap ihtiyaç sayısı girilir. Grup oluşturulamadığı için açılamayan dersler okul yönetimince ilan edilir. Bu dersleri seçen öğrenciler tercihleri doğrultusunda açılan seçmeli derslere yönlendirilir. Süresi içerisinde ders seçimi yapmayan öğrencilerin dersleri okul yönetimince belirlenir.

(3) 9 uncu sınıfa yeni başlayan öğrencilerin ders seçimleri ile seçilen derslerde değişiklik yapılmasına ilişkin işlemler ders yılının ilk haftası içinde yapılır.

(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) (Değişik cümle:RG-2/9/2020-31232) Ortak dersler kapsamındaki yeteneğe bağlı seçimlik dersler hariç seçmeli dersler en az 10, seçmeli meslek dersleri ise en az 8 öğrencinin talebi doğrultusunda öğretime açılır. Ders yılı içerisinde öğrenci sayısı azalsa bile o dersin okutulmasına devam edilir. Ortak derslerde ise sınıf bütünlüğü esastır. (Değişik cümle:RG- 15/11/2022-32014) Özel öğretim kurumları, resmî özel eğitim kurumları, özel eğitim sınıfları, bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM ile ceza infaz kurumlarında bir ortaöğretim kurumuna bağlı olarak açılan şube/şubelerde bu şartlar aranmaz.

(5)(Ek:RG-13/9/2014-29118) Yeterli talebin olmamasından dolayı açılamayan seçimlik dersler millî eğitim müdürlüklerinin onayına bağlı olarak merkezi bir okul/okullarda açılabilir ve farklı okul öğrencilerinin kayıtları okullarında kalmak üzere seçimlik dersleri bu okul/okullarda almaları sağlanabilir.

Haftalık ders programı

MADDE 12- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Haftalık ders programı, öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulamaya konulur. Bu programda yönetici ve öğretmenlerin okutacakları derslerin gün ve saatlere göre dağılımı yapılır ve ilgililere yazılı olarak imza karşılığı duyurulur.

(2) Haftalık ders programı düzenlenirken:

a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okulların eğitim ortamı, öğretmen durumu, engelli öğretmenler, engelli çocuğu bulunanlar, süt izni kullananlar, fizikî şartlar ve pedagojik esaslar göz önünde bulundurulur. (Ek cümle:RG-2/9/2020-31232) Bu bağlamda; engelli, engelli çocuğu ve/veya bakmakla yükümlü olduğu engelli bireyi olanlar ile süt izni kullanan

öğretmenlerin haftalık ders programı, gün ve saatleri okulun genel işleyişini bozmayacak şekilde ilgili öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak hazırlanır.

b) Dersler, özelliklerine göre üst üste veya haftanın belirli günlerine dengeli olarak dağıtılır. Bayrak törenleri dikkate alınarak beden eğitimi ve müzik derslerinin haftanın ilk ve son iş gününe konulmasına özen gösterilir.

c) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Uygulamalı meslek dersleri, imkânlar ölçüsünde ders bütünlüğü bozulmadan ders saatleri birbirini izleyecek şekilde planlanır.

ç) Programda teorik ve uygulamalı derslere aynı günde yer verilmesi durumunda, teorik derslere öğleden önce, uygulamalı derslere ise öğleden sonraki saatlerde yer verilmesine özen gösterilir.

Ders kitapları, eğitim ve öğretim materyalleri

MADDE 13- (1) Ders kitapları Bakanlıkça belirlenir, Tebliğler Dergisinde ve/veya elektronik ortamda yayımlanarak ilan edilir.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Ders kitabı ya da ders kitabı yerine kullanılacak basılı veya elektronik ortamda hazırlanan eğitim ve öğretim araç, gereç ve materyallerinin temini ve kullanımıyla ilgili hususlarda 14/10/2021 tarihli ve 31628 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği hükümlerine uyulur. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğretimi yapılan meslek/alan ve dal derslerinde çerçeve öğretim programlarındaki kazanımlara yönelik ders materyali, modüler bireysel öğrenme materyali, eğitim araç ve gereçleri ile elektronik eğitim içerikleri kullanılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Resmî Tatil Günleri ve Çalışma Takvimi

Resmî tatil günleri

MADDE 14- (1) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Okulların (Değişik ibare:RG-12/7/2019- 30829) hafta sonu tatili , ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili dışındaki resmî tatil günleri, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ile 16/4/2012 tarihli ve 2012/3073 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir ve yıllık çalışma takviminde belirtilir.

(2) Öğleden sonra tatil olan günlerde yarım gün programı uygulanır.

(3) (Ek:RG-2/9/2020-31232) Öğrencilere, resmî tatil günlerinde puanla değerlendirilecek şekilde ödev verilmez.

Çalışma takvimi

MADDE 15- (1) (Değişik cümle:RG-12/7/2019-30829) Ders yılı iki döneme ayrılır ve her dönemde bir ara tatil yapılır. (Değişik cümle:RG-12/7/2019-30829) Ders yılının başla-

ması, ara tatiller, yarıyıl tatili, yaz tatili ile ders kesimi tarihleri Bakanlıkça belirlenir. Ders yılının 180 iş gününden az olmaması esastır. Ancak 180 inci iş gününün hafta arasına rastlaması durumunda ders yılının bitim tarihi, haftanın son iş gününe kadar uzatılır. Ders yılının süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günlerle öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî ve mahallî bayram günleri sayılarak hesaplanır. Bu tarihler göz önünde bulundurularak millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak çalışma takvimi valilik onayı ile yürürlüğe konur.

(2) Eğitim ve öğretimi aksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, hastalık, havanın aşırı sıcak ve soğuk olması gibi nedenlerle il veya ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararı ile gerekli gördüğü ve mahalli mülkî idare amirinin onayladığı durumlarda okullarda öğretime ara verilir. Bu gibi durumlarda öğrencilerin derslerinde eksik kalan konularda yetiştirilmesi için okul yönetimleri ve millî eğitim müdürlüklerince gerekli önlemler alınır. (Değişik cümle:RG-28/10/2016-29871) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrenciler de bu fıkra kapsamında değerlendirilir.

(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik eğitimi, haftada en az bir, en fazla iki gün olacak şekilde planlanır. Ders yılı süresi 36 haftadır. Bakanlıkça uygulanan proje ve protokoller kapsamında teorik eğitim süresi, uygulanan programın özelliğine göre değişebilir. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) Şartların oluşması ve işletmenin talebi hâlinde ortak-alan/dal ve seçmeli derslerin eğitimi işletmelerin eğitim birimlerinde verilebilir. Bu öğrenciler, 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre işletmelerle olan sözleşmeleri devam ettiği sürece, ücretli ve ücretsiz izin süreleri dışında öğretim yılı boyunca işletmede mesleki eğitime devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Rehberlik, Sosyal Etkinlikler, Okul ve Çevre İlişkileri

Rehberlik

MADDE 16- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehberlik hizmetleri, 14/8/2020 tarihli ve 31213 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Bu hizmetlerin yürütülmesi için okul yönetimince gerekli araç, gereç ve uygun ortam sağlanır.

Zararlı alışkanlıklardan korunma

MADDE 17- (1) Ortaöğretim kurumlarında güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) hizmetleri kapsamında okul merkezli, temel önleme çalışmaları yürütülür. Bu konuda, okul yönetimi öğretmen, veli, çevre ile işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır.

Sosyal etkinlikler

MADDE 18- (1) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrenci kulüp faaliyetleri, (Değişik ibare:RG- 8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalar, geziler, törenler ile diğer bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler öğretmen, öğrenci, veli ve ilgili çevrenin katılımıyla okulda ya da okul müdürlüğünce belirlenen, eğitim ve öğretimin amaçlarına uygun mekânlarda yapılır. Ancak etkinlikler sırasında öğrencilerin her türlü zararlı alışkanlıklar, olumsuz davranışlar ve aşırılıklardan korunması, israftan kaçınılması için okul yönetimince öğretmenler ve velilerle iş birliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

(2) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Öğrencilere, spor eğitimi imkânlarının yaygın olarak sunulması, okullarda sporun geliştirilmesi, spora ilgi duyan yetenekli öğrencilerin sportif çalışmalarının takip edilmesi amacıyla öğrenci, öğretmen, veli ve okul yöneticilerinin katılımı ile 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliği hükümlerine göre okul spor kulübü kurulabilir.

(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin, işletmede mesleki eğitim gördükleri günlerde yapılan sosyal etkinliklere katılabilmeleri için işletmelerle işbirliği yapılır.

Okul ve çevre ilişkileri

MADDE 19- (1) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde okul, aile, çevre ile ilişkilere ve işbirliğine önem verilir.

(2) Okul yöneticileri tarafından okul faaliyetleri tanıtılır, yapılan çalışmalar hakkında öğretmen, öğrenci, veli ve çevre bilgilendirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Öğrenci İşleri

BİRİNCİ BÖLÜM
Ortaöğretime Geçiş ve Kayıtlar, Alan/Dala Geçiş ve Görevlere İlişkin Hükümler

Ortaöğretime geçiş esasları

MADDE 20- (Değişik:RG-14/2/2018-30332)

(1) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Ortaokulu, imam hatip ortaokulu veya bünyesinde özel ilköğretim programı uygulanan ARGEM'i bitiren öğrenciler bilgi, beceri ve yetenekleri doğrultusunda;

a) Merkezi sınav puanıyla,

b) Ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara tercihe bağlı olarak,

c) Ortaöğretim kayıt alanı dışındaki pansiyonlu okullara tercihe bağlı olarak, ç) Merkezi sınav ile birlikte yetenek sınavı puanıyla,

d) Yetenek sınav puanıyla,

ortaöğretim kurumlarına geçiş yaparlar.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Birinci fıkrada belirtilen yerleştirme ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslar, Bakanlıkça hazırlanan yönerge ve/veya kılavuz ile belirlenir.

(3) Ortaöğretime geçiş sistemine bağlı olarak yapılan yerleştirme ve kayıt işlemleri;

a) Merkezi sınav puanı ile öğrenci alan okulların açık kontenjanlarına, puan üstünlüğüne göre,

b) Ortaöğretim kayıt alanı içindeki okulların açık kontenjanlarına, tercihe bağlı olarak,

c) Pansiyonlu okullarda belirlenen pansiyon kontenjanı kadar (Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522) (...) uzaktan yakına ilkesi gözetilerek tercihe göre,

ç) Merkezi sınav ile birlikte yetenek sınavı ile öğrenci alan okulların açık kontenjanlarına, puan üstünlüğüne göre,

d) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile musiki, hafızlık, geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerine yetenek sınav puanı ve OBP kullanılarak puan üstünlüğüne göre,

e) (Ek:RG-5/9/2019-30879) ARGEM'de özel ilköğretim programını tamamlayan öğrencilerin kayıtları doğrudan ARGEM'in özel ortaöğretim programına,

yapılır.

(4) Özel ortaöğretim okullarına geçişler, 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda yapılır.

(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) ARGEM'in özel ortaöğretim programına geçişler ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılır.

Proje okullarına ilişkin iş ve işlemler

MADDE 20/A – (Ek:RG-2/9/2020-31232)

(1) Proje okulu belirleme komisyonu;

a) Proje okulu olarak belirlenecek eğitim kurumu ilgili genel müdürlükten sorumlu bakan yardımcısının başkanlığında ilgili birimin genel müdürü ve bir daire başkanı ile ihtiyaç duyulması halinde eğitim kurumunun bağlı olduğu il millî eğitim müdürü ve projenin niteliğine göre davet edilecek bir uzmandan oluşur.

b) Proje okulu yapılmak üzere il millî eğitim müdürlüklerinin ve/veya ilgili genel müdürlüğün tekliflerini inceler ve değerlendirir.

c) Sekretaryası ilgili genel müdürlükçe yürütülür.

(2) Eğitim kurumunun proje okulu olarak belirlenebilmesi için;

a) Uygulanacak projelerin niteliğine uygun, kendi türünde fizikî alt yapı, donanım, yeterli insan kaynağına sahip olması; akademik, mesleki ve sosyal faaliyetler bakımından bulunduğu yerleşim yerindeki diğer okullar arasında ön plana çıkması,

b) Dezavantajları veya başka bir nedenle beklenen gelişimi sergileyemeyen okullardan kapsamlı bir gelişim planı hayata geçirmede belirli bir başarı seviyesini elde etmiş olması,

c) Bakanlıkça ulusal veya uluslararası düzeyde yeni ya da farklı bir program veya proje uygulayan okul olması,

ç) Kamu ve özel kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgesi, serbest ticaret bölgesi, ilgili alanda büyük ölçekli işletme veya sivil toplum kuruluşları ile eğitim yapılan meslek alanlarına uygun kendine has uygulamalar ve kapsamlı çalışmalar içeren konularda protokol yapılmış olması ve bu protokol kapsamında çalışmaların yürütülüyor olması,

d) Tematik eğitim vermek üzere belirlenen ve tematik eğitim programını uygulamakta belirli bir başarıyı sağlamış olan eğitim kurumu olması,

e) Bakanlığın kabul ettiği uluslararası yetkili kurum ve kuruluşlarca akredite edilmiş olması, şartlarından en az birini sağlaması gerekir. Şartları taşıyan ve proje okulu olmak isteyen okulların başvuruları elektronik ortamda alınır. Başvurular içerisinden il millî eğitim müdürlüğü ve proje okulu belirleme komisyonunca uygun bulunanlar, komisyonun teklifi ve Bakanın onayı ile proje okulu olarak belirlenir.

(3) Proje okulu olmak için başvurular yarıyıl tatilinde yapılır ve başvuruların tamamlanmasını takip eden iki ay içerisinde sonuçlandırılır. Ancak Bakanlık ile kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla imzalanan protokollerin kapsamına alınan eğitim kurumları başvuru sürecine tâbi olmaksızın ilgili genel müdürlüğün teklifi ve Bakanın onayı ile proje okulu olarak belirlenebilir.

(4) Gerekli görülmesi hâlinde bünyesinde ortaokul bulunan proje okullarının ortaokul kısmına öğrenci alımı, okul yönetimince yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınav sonucuna göre yapılabilir.

(5) Güvenlik tedbirleri uygulanan bölgelerden başka illerdeki proje okullarına puan üstünlüğüne göre her şubeye en fazla iki misafir öğrenci kabul edilebilir.

(6) Proje okulu kapsamından çıkarma;

a) Proje okullarının proje okulu olma niteliklerini taşıyıp taşımadıkları, proje okulu belirleme komisyonu tarafından her dört yılda bir değerlendirilir. Proje okulu olma nitelikleri ortadan kalkan eğitim kurumları ilgili genel müdürlüğün uygun görüşü ve Bakan onayı ile proje okulu kapsamından çıkarılır.

b) Proje okulu kapsamından çıkarılan okullarda bulunan yönetici ve öğretmenlerle ilgili iş ve işlemler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(7) Proje danışma kurulu;

a) Ulusal veya uluslararası proje yürüten, belirli eğitim reform ve programları uygulayan eğitim kurumlarında okul yönetimine rehberlik yapmak üzere proje danışma kurulu oluşturulur.

b) Okul müdürü başkanlığında, okul mezunları derneği/vakfı tarafından seçilen veya mezunlar arasından belirlenen iki üye, alanı itibarıyla yürütülen proje ve okulda verilen eğitimle ilişkili iki öğretim elemanı, varsa okula adını veren kişi ya da kuruluşların resmî temsilcisi, varsa protokol yapılan tarafın resmî temsilcisi, okul aile birliği başkanı, okul müdürü tarafından belirlenen bir müdür yardımcısı ile öğretmenler kurulu tarafından seçilen iki üyeden oluşur.

(8) Okul projelerinin belirlenmesi;

a) Proje okulu veya ilgili ilçe millî eğitim müdürlüğünce yürütülmesi planlanan okul projeleri her yıl eylül ayı içerisinde il millî eğitim müdürlüklerine teklif edilir. Teklifler il millî eğitim müdürlüklerince incelenir ve uygulanması uygun görülenler en geç ekim ayı sonuna kadar onaylanarak proje okuluna bildirilir. Aynı süre içerisinde Bakanlığa bilgi verilir.

b) Bakanlığın değerlendirmesine ve iznine ihtiyaç duyulan okul projeleri eylül ayı içerisinde Bakanlığa teklif edilir. Teklifler Bakanlıkça değerlendirilir ve sonucu ekim ayı sonuna kadar ilgili valiliğe bildirilir.

c) Mesleki ve teknik eğitimde sektörle yapılan işbirliği protokolleri kapsamında yürütülen; eğitim- öğretim ve yönetim alanında işbirliği çalışmaları, protokol yürütme kurulu çalışmaları, öğretmenlerin hizmet içi eğitimleri, eğitim ortamlarının iyileştirilmesi çalışmaları, öğrencilere sağlanan eğitim ve burs destekleri, tasarım ve ürün geliştirme protokollerinde ve benzeri protokollerde yapılması öngörülen çalışmalar okul projesi kapsamında değerlendirilir. Bu çalışmalar için ayrıca Bakanlığın/il millî eğitim müdürlüğünün uygunluk onayı aranmaz.

(9) Eğitim kurumu müdürlüğü, okul projelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgileri toplar. Her ders yılı sonunda bu bilgiler ile eğitim ve öğretim hizmetlerine yönelik yıl boyunca yapılan faaliyetlerin, özgün uygulamaların, elde edilen kazanımların, yeni uygulamalara ait önerilerin yer aldığı bir raporu hazırlayarak bağlı bulunduğu genel müdürlüğe gönderir. Bu raporlar eğitim kurumunun bağlı bulunduğu genel müdürlük ile proje yürütücüsü genel müdürlükçe değerlendirilir.

Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullara ilişkin iş ve işlemler

MADDE 20/B- (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Bakanlık merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul belirleme komisyonu;

a) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul olarak belirlenecek eğitim kurumu ilgili genel müdürlükten sorumlu bakan yardımcısının başkanlığında ilgili birimin genel müdürü ve bir daire başkanı ile ihtiyaç duyulması halinde eğitim kurumunun bağlı olduğu il millî eğitim müdüründen oluşur.

b) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul kapsamına alınmak üzere il millî eğitim müdürlüklerinin ve/veya ilgili genel müdürlüğün tekliflerini inceler ve değerlendirir.

(2) İl millî eğitim müdürlüklerince merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul kapsamına alınması teklif edilen okulların başvuruları elektronik ortamda alınır. Başvurular içerisinden Bakanlık merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okulları belirleme komisyonunca uygun bulunanlar, komisyonun teklifi ve Bakanın onayı ile merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul olarak belirlenir.

(3) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul kapsamına alınması teklif edilen okulların başvuruları yarıyıl tatilinde yapılır ve başvuruların tamamlanmasını takip eden iki ay içerisinde sonuçlandırılır.

Kayıt şartları

MADDE 21- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Ortaöğretim kurumlarına kaydolmak için ortaokulu veya imam-hatip ortaokulunu bitirmiş ve öğretim yılının başlayacağı tarihte 18 yaşını bitirmemiş olma, mesleki eğitim merkezi programına kayıt olacaklarda 14 yaşını doldurmuş olma şartı aranır. Yaş şartını taşımayan öğrencilerin örgün ortaöğretim kurumlarına kayıtları yapılmaz. Öğrenimine ara vermemiş olanlarda yaş şartı aranmaz. Ancak 22 yaşını tamamladığı eğitim ve öğretim yılının sonunda sorumluluk sınavlarına girerek okuldan mezun olabilecek durumda olanlar hariç olmak üzere okuldan mezun olamayanların ilişiği kesilerek açık ortaöğretim kurumlarına veya mesleki eğitim merkezine yönlendirilir. Ancak mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları bünyesinde bulunmayan bağımsız mesleki eğitim merkezine kayıt ve ilişik kesmeye ilişkin hususlarda bu fıkranın mesleki eğitim merkezi programına kayıt olacaklarda 14 yaşını doldurmuş olma şartı hariç yaşla ilgili diğer hükümleri uygulanmaz.

(2) Kayıtlar, öğrencinin e-Okul sistemi veya denklik belgesindeki bilgilerine göre yapılır. Adres tespitinde ulusal adres veri tabanı ikamet adres bilgileri esas alınır. Öğrencilerden kayıt için başka belge istenmez.

(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına kayıt yaptıracak öğrencilerin sağlık durumlarının ilgili mesleğin öğrenimine elverişli olması gerekir. Bu durum, programın özelliğine göre gerektiğinde, sağlık/sağlık kurulu raporuyla belgelendirilir. Denizcilik alanını tercih edecek öğrencilerin, Sağlık Bakanlığınca sağlık kurulu raporu vermeye yetkilendirilmiş hastanelerden “Gemiadamı olur” kararı verilmiş sağlık raporu almaları gerekir.

(4) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Evli olanların kayıtları yapılmaz, öğrenci iken evlenenlerin okulla ilişiği kesilerek kayıtları e-Okul üzerinden Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine gönderilir. Ancak mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları bünyesinde bulunmayan bağımsız mesleki eğitim merkezi öğrencileri için bu fıkra hükmü uygulanmaz.

(5) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okulların nakil ve geçiş şartlarının taşınması hâlinde öğrencilerin;

a) Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinden örgün ortaöğretim kurumlarına ders kesiminden yeni öğretim yılı birinci döne-

minde ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemde ise dönemin ilk iş gününden şubat ayı sonuna kadar nakil ve geçişleri yapılır.

b) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

(6) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kayıtlarında millî eğitim müdürlüklerince gerekli tedbirler alınır.

(7) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezine kayıtlı öğrenciler aynı zamanda Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine de kayıt yaptırabilirler. Mesleki Açık Öğretim Lisesine kayıt yaptıran öğrenciler, mesleki eğitim merkezinde karşılığı olan derslerden yüz yüze eğitim programına devam ettirilmez.

Kayıt işlemleri

MADDE 22- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Kayıtlar, kılavuz/kılavuzlarda belirtilen süreler içinde e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinden yapılır.

(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) (Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522) (...) yetenek sınav puanına göre öğrenci alan okullara süresi içerisinde kayıt yaptırmayanlar ile iki ay içerisinde bir işletme ile sözleşme imzalayamayan mesleki eğitim merkezi öğrencileri bu okullara kayıt haklarını kaybederler. Ancak mesleki eğitim merkezine yerleştirilmiş olmasına rağmen bir işletme ile sözleşme imzalayamamış öğrencilerin teorik eğitimine en fazla iki ay devamları sağlanır. İşletme ile sözleşmenin imzalanmasıyla kayıt işlemi tamamlanır ve sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenir.

(3) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

(4) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

(5) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

(6) İlgili mevzuat doğrultusunda evlat edinme, koruyucu aile hizmetleri ve koruma kapsamında olanların kayıt işlemlerinde adres bilgilerinin gizli tutulmasıyla ilgili gerekli tedbirler alınır.

(7) Kayıt işlemi yapılan öğrencilerden e-Okul sisteminde bulunanların bilgileri, yeni okuluna aktarılır. e-Okul sisteminde kaydı bulunmayanlar ile bilgileri eksik olanların güncel bilgileri sisteme işlenir.

(8) Yeni kayıt olan ve ders yılı başlamadan okuldan ayrılıp başka bir okula kayıt yaptırmak isteyen öğrencilerin kayıtları e-Okul sistemi üzerinden yeni okullarına aktarılır. Bunun dışında okuldan ayrılmak isteyenler hakkında ise nakillerle ilgili hükümler uygulanır.

(9) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Mesleki eğitim merkezlerine, 3308 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi kapsamında bir işletme ile sözleşme imzalayanların kayıtları yıl boyunca devam eder. Bunlardan aralık ayının son iş gününe kadar kayıt yaptıranların eğitimleri mevcut sınıflarında devam eder. Ocak ayının ilk iş gününden itibaren kayıt yaptıranlar ise işletmede mesleki eğitimlerine devam ettirilir, ancak o ders yılı için yılsonu puanı verilmez. Bunlar o yıla ait okuma hakkını kullanmamış sayılır ve teorik

eğitimleri yeni ders yılı başında başlar. Ortaöğretim kurumu mezunu olanların kayıtları doğrudan 11 inci sınıfa yapılır. Ancak önceki öğrenmelerin tanınması kapsamında kalfalık sınavına girebilecek durumda olanların kaydı yapılmaz. En az ortaokulu veya imam hatip ortaokulunu bitirmiş olup ilgili meslek dalından kalfalık belgesi sahibi olanların kayıtları doğrudan 12 nci sınıfa yapılır.

Öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu

MADDE 23- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Birden fazla ortaöğretim kurumu bulunan okullar arasında koordinasyonu sağlamak üzere millî eğitim müdürlükleri bünyesinde her ders yılı sonunda öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu kurulur. Komisyon millî eğitim müdürünün görevlendireceği şube müdürünün başkanlığında; özel eğitim hizmetleri kurulu başkanı, Bakanlığın ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi ve özel öğretim kurumları genel müdürlüklerine bağlı birer okul müdüründen oluşturulur ve görev süresi bir sonraki ders yılı sonuna kadar devam eder. Komisyonda, yabancı uyruklu öğrencilerin iş ve işlemlerinde ayrıca ilgili kurumdan yetkili bir temsilciye de yer verilir. (Ek cümle:RG-16/9/2017-30182) (Mülga cümle:RG-14/2/2018-30332) (…)

(2) Komisyonun görevleri;

a) (Yeniden düzenleme:RG-14/2/2018-30332) Komisyon; nakil ve yerleştirmeleri, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara dengeli bir şekilde yapar. Ancak, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretime Geçiş Yönergesi ve/veya Kılavuzu hükümleri çerçevesinde ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara yerleşemeyen öğrencileri, aynı merkez ilçe/ilçedeki diğer ortaöğretim kayıt alanlarındaki boş kontenjanı bulunan okullara tercihe ve OBP üstünlüğüne bağlı olarak yerleştirir.

b) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yurtdışından gelen ve denkliği yapılan Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara kontenjanları da dikkate alarak dengeli bir şekilde, merkezi sınav puanı bulunanların ise bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde yer alan hükümlere göre yerleştirme ve nakil işlemlerini yürütür.

c) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt- kabul ve nakille ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

ç) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) İlköğretim programını tamamlayan özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim alacak öğrencilerin, ortaöğretim kademesine yönelik “Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu” ile birlikte geçerli “Engelli Sağlık Kurulu Raporu” veya “Çocuklar İçin Özel Gereksinim Raporu (ÇÖZGER)” doğrultusunda ikamet adresleri, engel durumu ve özellikleri dikkate alınarak Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümleri çerçevesinde her bir şubede iki öğrenciyi geçmeyecek şekilde ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleştirilmesini sağlar. Ancak, beceri/yetenek sınavıyla öğrenci alan okullara yerleştirilecek öğrenciler ilgili okul müdürlüklerince oluşturulan komisyon tarafından kendi aralarında beceri/yetenek sınavına alınır ve başarılı olanların kayıtları yapılır.

d) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Aynı şubeye farklı tür yetersizliğe sahip iki özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci yerleştirilmemesini sağlar ve öğrencilerin özel durumlarına göre gerekli fizikî düzenlemelerin yapılmasına yönelik tedbirleri alır.

e) Derslik, atölye, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ile spor salonları ve alanlarının kapasitelerini ve kullanılabilme durumlarını belirler.

f) (Ek:RG-13/9/2014-29118) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) Önceki yıllarda 8 inci sınıfı bitiren, herhangi bir ortaöğretim kurumunda kaydı bulunmayan ve kayıt şartlarını taşıyan öğrencilerin ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara tercihe ve OBP üstünlüğüne bağlı olarak kayıtları yapılır.

g) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Komisyon;

1) Anne veya babası ölen,

2) 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında koruma kararı verilen, koruyucu aile yanına yerleştirilen,

3) 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 305 inci maddesine göre evlatlık edinme öncesi bir yıllık geçici bakım sürecinde olan,

4) 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında eğitim veya bakım tedbiri kararı verilen,

5) 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun çerçevesinde ikameti geçici olarak değiştirilmek zorunda kalınan,

öğrencilerin nakil ve geçiş işlemlerini bu hâlin ortaya çıkmasından itibaren en geç altı ay içerisinde başvurmaları hâlinde birden fazla,

6) 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya 2330 sayılı Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 56 ncı, mülga 45 inci ve 64 üncü maddeleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanların çocuğu olan,

7) 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı İstiklal Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkındaki Kanun kapsamında aylık bağlanan şehit ve gazi çocuğu olan,

8) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 102 ila 105 inci maddeleri kapsamındaki suçların mağduru olan,

9) Millî sporcu,

10) Tutuklu ve hükümlü,

öğrencilerin nakil ve geçiş işlemlerini ise zamana bağlı olmadan bir defaya mahsus olmak üzere; kontenjan şartı aranmaksızın, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara dengeli bir şekilde; merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul-

lardan gelen öğrencilerin ise öncelikle aynı türden merkezi sınav puanıyla yerleşebileceği okula, aynı türden okula yerleşememesi durumunda puanının yeterli olduğu okula, yine yerleşememesi durumunda ise öğrencinin puanına en yakın taban puanı bulunan okula nakil ve geçiş işlemlerini yapar.

ğ) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Uhdesine verilen diğer kayıt-kabul, nakil ve geçiş işlemlerini yürütür.

h) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)

ı) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 55 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamındaki öğrencilerin; ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara kontenjanı da dikkate alarak dengeli bir şekilde yerleştirme ve nakil işlemlerini yapar.

(3) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Bu madde kapsamında yerleştirilen ve/veya nakli yapılan öğrenciler, kontenjan belirlenmesinde dikkate alınmaz.

(4) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Komisyon;

a) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Güzel sanatlar liseleri ile Anadolu imam hatip liselerinin geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki programlarına; uluslararası yarışmalarda ilk üç dereceye girenler ile bilim ve sanat merkezlerine kayıtlı öğrencilerden görsel sanatlar ve müzik alanında tanılanmış özel yetenekli öğrencilerin,

b) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Spor liseleri ile spor programı uygulayan Anadolu imam hatip liselerine ise; ortaöğretim kurumlarının (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) hazırlık, 9, 10 ve 11 inci sınıflarında öğrenim gören millî sporcu unvanını kazanmış öğrenciler ile Türkiye olimpik hazırlık merkezleri ve sporcu eğitim merkezlerinde kayıtlı sporcu öğrencilerin bu durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla yetenek komisyonu kurulmadan,

ilgili okul öğretmenlerince yapılacak değerlendirme sonucunda, okullara her şube bazında ikişer kontenjan kullanılarak 1 Ekim - 31 Aralık tarihleri arasında nakillerini yapar.

c) Bilim ve sanat merkezlerinde eğitim alan, genel yetenek alanında tanılanmış özel yetenekli öğrencilerin, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla ortaöğretim kayıt alanlarına bakılmaksızın, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına yerleştirilmesini sağlar.

(5) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında kayıtlı öğrencilerden evde ve hastanede eğitim verilerek öğrenim görecek öğrencilerin, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla velilerinin talepleri de dikkate alınarak Anadolu liseleri veya Açık Öğretim Lisesine sınıf seviyesine bakılmaksızın bir defaya mahsus olmak üzere nakil ve geçiş işlemlerini yapar.

(6) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Komisyon; temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi ile yerleşen öğrenciler de dâhil olmak üzere; öğrencinin veya velisinin can güvenliği, doğal afet, velinin kamu görevi nedeniyle iller arası zorunlu yer değişikliği yapması hâlinde bu durumunu belgelendirmesi kaydıyla kontenjan şartı aranmaksızın, ortaöğretim kayıt alanı

içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara dengeli bir şekilde; merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullardan gelen öğrencilerin ise öncelikle aynı türden merkezi sınav puanıyla yerleşebileceği okula, aynı türden okula yerleşememesi durumunda puanının yeterli olduğu okula, yine yerleşememesi durumunda ise öğrencinin puanına en yakın taban puanı bulunan okula nakil ve geçiş işlemlerini yapar.

(7) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Komisyon; temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi ile yerleşen öğrenciler de dâhil olmak üzere; Sağlık Bakanlığınca belirlenen “Öğrenci Nakil ve Geçişlerine Esas Teşkil Eden Hastalıklar” listesine bağlı olarak sağlık kurulu raporu vermeye yetkili hastanelerden alınmış sağlık kurulu raporunda belirtilen uzun süreli tedavi gerektiren hastalığı bulunan öğrencilerin bu durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla kontenjan şartı aranmaksızın, ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara dengeli bir şekilde; merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullardan gelen öğrencilerin ise öncelikle aynı türden merkezi sınav puanıyla yerleşebileceği okula, aynı türden okula yerleşememesi durumunda puanının yeterli olduğu okula, yine yerleşememesi durumunda ise öğrencinin puanına en yakın taban puanı bulunan okula nakil ve geçiş işlemlerini yapar.

(8) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Komisyon, öğretmen çocuklarının nakil ve geçiş işlemlerini, öğretmenlerin görev yeri değişikliği yapmaları durumunda, ortaöğretim süresince bir defaya mahsus olmak üzere kontenjan şartı aranmaksızın 38 inci maddenin ikinci ve dokuzuncu fıkralarında yer alan hükümler doğrultusunda;

a) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullara taban puanını esas alarak,

b) Ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara dengeli bir şekilde, yapar.

Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrenci alan ortaöğretim kurumlarında kontenjan belirlenmesi

MADDE 24- (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

Kontenjan belirleme (Değişik başlık:RG-13/9/2014-29118)

MADDE 25- (1) (Değişik cümle:RG-13/9/2014-29118) Ortaöğretim kurumlarında;

a) 9 uncu sınıflara ve hazırlık sınıfı bulunan okulların hazırlık sınıflarına alınacak öğrenci kontenjanlarını belirlemek üzere, okul müdürünün başkanlığında bir müdür yardımcısı, bir (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmen, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen, varsa alan/bölüm şefi, okul-aile birliğini temsilen bir velinin katılımıyla kontenjan belirleme komisyonu oluşturulur.

b) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Hazırlık sınıfı ve 9 uncu sınıflara her yıl alınacak öğrenci ve oluşturulacak şube sayısı, okulun fiziki imkân ve donanımı dikkate alınarak komisyon tarafından tutanakla tespit edilir. Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul/program/alanlar ile spor liseleri ve güzel sanatlar liselerinde bir şubeye alınacak öğrenci sayısı 30’dur. Anadolu liselerinde, Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu meslek programlarında, çok programlı Anadolu liselerinde, mesleki

ve teknik eğitim merkezlerinde ve mesleki eğitim merkezlerinde ise bir şubeye alınacak öğrenci sayısının 34 olması esastır. Ancak öğrenci kayıt alanındaki öğrenci sayısının yoğunluğu ve zorunlu hâllerde okulun fiziki şartları da dikkate alınarak bu sayı 40'a kadar artırılabilir.

c) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) 9 uncu sınıflara her yıl açılacak şube sayısı; spor liselerinde en fazla 5'i, güzel sanatlar liselerinde ise her bir alan için 2'şer şubeyi geçemez. Takım sporları ve spor dalları dikkate alınarak kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı kontenjan oluşturulması esastır.

ç) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrenci kontenjanları, işletmelerce kurum müdürlüğüne doğrudan veya koordinatör öğretmenler vasıtasıyla bildirilen mesleki eğitim görecek öğrenci sayıları esas alınarak alan/dal bazında belirlenir. Ancak kendi imkânlarıyla bir işletme bulan öğrencilerin, kurum müdürlüğünün de uygun bulması hâlinde kontenjanla ilişkilendirilmeksizin kayıtları yapılır.

(2) (Değişik :RG-13/9/2014-29118) Kontenjanların ilanı:

a) Okulların hazırlık veya 9 uncu sınıfına alınacak öğrenci sayısıyla açılacak şube sayısı, her yıl Bakanlıkça belirlenen takvime göre ilçe ve il millî eğitim müdürlüklerince de onaylanarak Bakanlığın ilgili birimine elektronik ortamda bildirilir. Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonunda belirlenen (Değişik ibare:RG-14/2/2018-30332) kontenjan ile tercih, yerleştirme ve kayıt işlemlerine ilişkin açıklamalar kılavuzda ilan edilir. Kılavuz yayımlandıktan sonra kontenjanlarda değişiklik yapılamaz.

b) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Yetenek sınav puanı ile OBP kullanılarak öğrenci alan güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile musiki, hafızlık, geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerine alınacak öğrenci sayısı ve açılacak şube sayısı Bakanlıkça belirlenen takvime göre ilçe ve il millî eğitim müdürlüklerince onaylanarak Bakanlığın ilgili birimine elektronik ortamda bildirilir. Yapılan değerlendirme sonunda belirlenen kontenjan ilgili birim tarafından ilan edilir.

(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Her yılın ilk il istihdam ve mesleki eğitim kurulu toplantısında, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesi amacıyla ilgili meslek odalarınca okul ve kurumlarla işbirliğine yönelik konuların görüşülmesi sağlanır.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında grup oluşturma

MADDE 26- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 9 uncu sınıfa kayıt yaptıran ve sınıf tekrar eden öğrenciler dâhil öğrenci sayısı 10'dan az olan programlarda ve alanlarda sınıf oluşturulmaz. Bu öğrenciler, öncelikle ilgi ve istekleri dikkate alınarak diğer programlara ve alanlara yönlendirilir veya bunun gerçekleşmemesi hâlinde millî eğitim müdürlüklerince 11/9/2014 tarihli ve 29116 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde belirtilen şartları taşıması hâlinde öğrenci taşıma uygulaması kapsamında değerlendirilir.

(2) (Değişik :RG-13/9/2014-29118) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında sınıflara göre grup oluşturulmasında 16/6/2014 tarihli ve 2014/6459 sayılı Bakanlar Kurulu

Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uyulur.

(3) Aynı alanda/dalda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle uygulamalı eğitimlerini işyerlerinde yapan en az 8 kişiden oluşan öğrenci grubu için okul yönetimince öğretmen görevlendirilir.

(4) Mesleki Açık Öğretim Lisesi yüz yüze eğitim uygulamalarında öğrenci grup sayısıyla bir grupta yer alacak öğrenci sayısı 24/12/2005 tarihli ve 26033 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenir.

(5) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezine kayıt yaptıran öğrenci sayısının alan/dallar itibarıyla birinci fıkrada belirtilen öğrenci sayısından az olması hâlinde bu öğrenciler işletmelerdeki mesleki eğitimlerine devam ettirilir, teorik eğitimleri için il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince eğitim ve ulaşım imkânı bulunan en yakın mesleki eğitim merkezine kayıtları nakledilir. Ancak nakil işleminin mümkün olmaması durumunda öğrenciler, grup oluşmasına esas sayıya bakılmaksızın il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin onayı ile kayıtlı oldukları mesleki eğitim merkezlerinde eğitimlerine devam ettirilir.

(6) (Ek:RG-2/9/2020-31232) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

Yurtdışından gelen Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin kayıt ve nakilleri

MADDE 27- (1) Ortaöğretim kurumlarında okumakta iken çeşitli sebeplerle öğrenim görmek üzere yurtdışına giden öğrencilerden, bulundukları ülkede en az bir dönem öğrenim gören ve okulun nakil şartlarını taşıyanların nakilleri denklik belgesine göre önceki okullarına veya aynı türdeki diğer okullara yapılır. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) Öğrencinin e-Okul sisteminde bulunmayan yurtdışında eğitim gördüğü sınıf/sınıflara ait yılsonu başarı puan/puanları ile denklikle ilişkilendirildiği sınıf e-Okul sistemine işlenir. Yurtdışında eğitim gördüğü sınıflara ait yılsonu başarı puan/puanları, öğrenci velisi tarafından okul yönetimine teslim edilir ve e-Okul sistemine 100'lük puan sistemine uygun olarak işlenir.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yurtdışından gelen Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin kayıt ve nakilleri öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu tarafından, denklik belgelerine göre program uyumu dikkate alınarak;

a) Merkezi sınav puanı bulunmayan öğrencilerin ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara yerleştirme ve nakil işlemleri dengeli bir şekilde yapılır.

b) Merkezi sınav puanı bulunan öğrencilerin yerleştirme ve nakil işlemleri ise kontenjan şartı aranmaksızın puanının yeterli olduğu okula yapılır.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrası kapsamında nakil ve geçiş talebi bulunan öğrencilerin nakillerinde bu Yönetmeliğin devam-devamsızlıkla ilgili hükümlerine uyulur.

(4) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Eğitimini yurtdışındaki ortaöğretim kurumlarında tamamlayan ancak denklik belgesine göre bazı ders ve/veya 3308 sayılı Kanun hüküm-

lerine göre staj veya uygulamalarda eksikliği görülenlerden, bu Yönetmelik kapsamında öğrencilik şartlarını taşıyanların eksiklikleri millî eğitim müdürlüklerince ilişkilendirildikleri okul tarafından tamamlayıcı eğitim programı uygulanarak tamamlattırılır. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) Bunlardan öğrencilik şartlarını taşımayanlar hakkında (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) meslek/alan/dal derslerinde işletmelerde mesleki eğitim ile ilgili hükümler, almaları gereken ortak derslerde ise sorumlulukla ilgili hükümler uygulanır.

(5) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Yurt dışında aldıkları eğitim ile ilgili olarak mesleki eğitim merkezi programlarına denkliği yapılanlar, seviyelerine uygun program ve sınıfa alınır.

Değişim programı kapsamındaki öğrencilerin kayıt ve nakilleri

MADDE 28- (1) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde bir eğitim ve öğretim yılını geçmemek üzere, önceden durumlarını belgelendirerek yurtdışında öğrenim görmek için okuldan ayrılan öğrencilerin kayıtları okullarında saklı tutulur ve bunların durumları boş kontenjan olarak değerlendirilmez, yerlerine naklen öğrenci alınmaz. Bu kapsamda yurtdışında alınan öğrenim belgeleri, (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) 30/5/2019 tarihli ve 30789 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği hükümlerine göre değerlendirilerek öğrenci başarısına yansıtılır. (Ek cümle:RG-28/10/2016-29871) 12 nci sınıfı yurtdışında tamamlayarak gelen öğrenciler için düzenlenen denklik belgesine dayalı olarak kayıtlı olduğu okul müdürlüğünce ortaöğretim diploması verilir.

(2) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenim görmek üzere bir eğitim ve öğretim yılını geçmemek üzere Türkiye'ye gelenlerden Bakanlıkça uygun görülenler, okulların nakle ilişkin özel şartlarına bakılmaksızın belirlenen okullara misafir öğrenci olarak kabul edilirler. Bu öğrencilere öğrenim süresini kapsayan öğrenim durum belgesi düzenlenir.

Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtları

MADDE 29- (1) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtlarında:

a) Usulüne uygun pasaport ve öğrenim vizesi almış olmaları şartı aranır.

b) Ülkesi belli olmayan veya sığınmacı/mülteci durumundaki yabancıların çocuklarından öğrenim vizesi istenmez. Bu durumda olanların emniyet makamlarınca verilmiş en az altı ay süreli ikamet izinleri yeterli görülerek kayıt esaslarına göre kayıtları yapılır.

c) Türkiye'de çalışma ve ikametlerine izin verilen yabancıların çocuklarından öğrenim vizesi istenmez. Ancak, anne, baba veya vasisinin çalışma izni aldığını veya en az altı ay ikamet izinlerinin bulunduğunu belgelendirmeleri gerekir.

ç) Türkiye'deki yabancı misyon şefliklerinde veya uluslararası kuruluş temsilciliklerinde görevli personelin çocuklarının kayıtları için usulüne uygun pasaport almış olmaları şartı aranır.

d) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanmış olup sonradan Bakanlar Kurulundan Türk vatandaşlığından çıkma izni alarak yabancı bir devlet vatandaşlığını kazanan kişilerin ve bunların çocuklarının kayıtları yapılır.

(2) Kayıtlarda okulların kayıt ve kabul şartları ayrıca aranır.

(3) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 14/11/2002 tarihli ve 24936 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Göçmen İşçi Çocuklarının Eğitimine İlişkin Yönetmelik ve Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(4) (Ek :RG-13/9/2014-29118) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yurtdışından gelen yabancı uyruklu öğrencilerin, öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu tarafından okulların kayıt-kabul şartları, denklik belgeleri ve program uyumu dikkate alınarak;

a) Merkezi sınav puanı bulunmayan öğrencilerin ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak öğrenci alan okullara veya mesleki eğitim merkezlerine yerleştirme ve nakil işlemleri dengeli bir şekilde yapılır.

b) Merkezi sınav puanı bulunan öğrencilerin yerleştirme ve nakil işlemleri ise kontenjan şartı aranmaksızın puanının yeterli olduğu okula yapılır.

Anadolu meslek programından Anadolu teknik programına geçiş

MADDE 30- (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

Alan ve dala geçiş

MADDE 31- (Değişik :RG-13/9/2014-29118)

(1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Anadolu teknik programlarına ve merkezi sınav puanı ile öğrenci alan Anadolu meslek programı alanlarına tercihleri doğrultusunda doğrudan alana öğrenci yerleştirilir. Diğer Anadolu meslek programlarında alana yerleştirme işlemi 9 uncu sınıfta ders yılının başladığı tarihten önceki bir hafta içerisinde okullarında yapılacak alan tanıtımları ve yönlendirmeler sonucunda öğrencilerin tercihleri alınmak suretiyle ortaokul başarı puanı esas alınarak ders yılının ilk haftası içerisinde e-Okul sistemi üzerinden yapılır. Anadolu teknik ve Anadolu meslek programlarında dala yerleştirme işlemi 9 uncu sınıfın sonunda e-Okul sistemi üzerinden yapılır. 9 uncu sınıf öğrencilerine yönelik alan/dal tanıtımları ve yönlendirme faaliyetleri okul müdürlüğünce planlanır.

(2) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu meslek ve Anadolu teknik programlarında öğrencilerin; 9 uncu sınıf sonunda meslek eğitimindeki yetenek ve başarıları, sektörün ihtiyacı, öğrenci ve velilerin talepleri ve grup oluşturma sayıları dikkate alınarak dala geçiş işlemleri ilgili okul müdürlüğünce yapılır. Tercihlerin belli dallarda yoğunlaşması hâlinde 9 uncu sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilir.

(3) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) Anadolu teknik ve Anadolu meslek programlarında, sınıf tekrar edenler dâhil, bir alanda eğitime başlanabilmesi için en az 10, bir dalda eğitime başlanabilmesi için en az 8 öğrencinin kayıtlı olması gerekir. Ancak öğrenci sayısının çeşitli nedenlerle azalması hâlinde alan ve dal eğitimine devam edilir. (Ek cümle:RG-1/9/2018-30522) Bunların ortak derslerinin eğitimi ise bir şubede olması gereken azami öğrenci sayısını geçmemek üzere aynı sınıf seviyesindeki öğrencilerle birleştirilerek yapılabilir.

(4) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Öğrencinin sağlık durumunun, geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olması gerekir. Tam zamanlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin meslek alanı ve dalına yönlendirilmesinde öğrencilerin yetenekleri, sağlık ve engel durumları ile özellikleri dikkate alınır. Bu öğrencilerin bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) geliştirme biriminin önerisi ve öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunun kararı doğrultusunda alan ve dal tercihi yapmaları sağlanır.

(5) Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunanlar istemeleri hâlinde; işyerini ve mesleğini ilgili meslek kuruluşlarından belgelendirmeleri şartıyla (Ek ibare:RG-14/2/2018-30332) Anadolu meslek programlarında bu işyerindeki meslekle ilgili alan/dala doğrudan kayıt edilirler.

(6) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin alan/dalı, imzalanacak sözleşme ile belirlenir ve (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) e-Mesem sistemine işlenir.

Sınıf başkanlığı

MADDE 32- (1) Bir sınıfta bulunan öğrenciler, sınıf öğretmeni rehberliğinde her ders yılı için sınıf başkanı ve başkan yardımcısı seçer. Boşalan sınıf başkanlığı için aynı yolla seçim yapılır.

(2) Sınıf başkanlığına ve başkan yardımcılığına aday olacak öğrencilerde; disiplin cezası almamış olmak ve örnek davranışlara sahip olmak şartı aranır.

(3) Seçilme şartlarını kaybeden sınıf başkanı ve yardımcısı sınıf rehber öğretmeni tarafından görevden alınır.

Öğrenci nöbetleri

MADDE 33- (1) Öğrencilerin görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek, okulun yönetim işlerine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla öğrencilere nöbet görevi verilir. Ancak öğrencilere personelin yapması gereken, bedeni çalışmayı gerektiren, eğitim ve öğretimle ilgisi bulunmayan görevler verilemez. Nöbet yerleri, nöbet günleri, nöbetin başlama ve bitiş saatleriyle nöbetçi öğrencilerin görevleri okul yönetimince belirlenerek duyurulur.

(2) Nöbetçi öğrenciler, nöbetçi öğretmene, nöbetçi müdür yardımcısına veya okul müdürüne bilgi vermek şartıyla yazılı ve uygulamalı sınava girerler. Öğrencilerin nöbet tuttuğu günler devamsızlıktan sayılmaz. Pansiyonlu okullarda (Ek ibare:RG-12/7/2019-30829) ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili dışındaki hafta sonu ve diğer tatil günlerinde de nöbet görevi verilebilir.

Öğrenci velisi

MADDE 34- (1) Öğrenci velisi, öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişi olup eğitim ve öğretim süresince her öğrencinin bir velisi bulunur.

(2) Pansiyonlu okullarda yatılı öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere, velinin yazılı iznine bağlı olarak okul yöneticilerinden birisi öğrenci velisi olarak ilişkilendirilir.

(3) 5395 sayılı Kanunun 5 inci maddesine göre hakkında bakım tedbiri kararı ya da 2828 sayılı Kanunun 22 nci maddesine göre koruma kararı alınan çocukların iş ve işlemleri kurum tarafından resmi yazı ile bildirilen kişiler tarafından yürütülür.

(4) Velisi bulunmayan yabancı uyruklu öğrencilerin eğitim ve öğretimle ilgili iş ve işlemleriyle sınırlı olmak üzere emniyet müdürlüklerinin bilgisi dâhilinde milli eğitim müdürlüklerince okul yöneticileri arasından veli tayin edilir.

(5) Öğrenci velayeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılır. Velayete ilişkin yargılama sürecinin devam ettiği durumlarda ise okul kayıtları esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Geç Gelme, Devamsızlık ve İlişik Kesme

Geç gelme

MADDE 35-(Değişik :RG-13/9/2014-29118)

(1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Geç gelme birinci ders saati için belirlenen süre ile sınırlıdır. Ancak her beş defa geç kalma yarım gün devamsızlıktan sayılır. Bu sürenin dışındaki geç gelmeler devamsızlıktan sayılır.

(2) Geç gelen öğrencilerin derse alınma şekli ve süresi ders yılı başında öğretmenler kurulunca kararlaştırılarak veli ve öğrencilere duyurulur.

Devam-devamsızlık ve ilişik kesme

MADDE 36- (1) Okula devam zorunludur. Veliler, öğrencilerinin okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. Millî Eğitim Temel Kanununun 26 ncı maddesi gereğince okul yöneticileri, millî eğitim müdürleri ve mahalli mülkî idare amirleri öğrencilerin okula kayıt ve devamıyla ilgili gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Uygulamayla ilgili olarak;

a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Devamsızlık yapan öğrenciler, ders öğretmeni tarafından yoklama fişine, ilgili müdür yardımcısı tarafından da e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.

b) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Günlük toplam ders saatinin 2/3 ü ve daha fazlasına gelmeyenlerin devamsızlığı bir gün, diğer devamsızlıklar ise yarım gün sayılır.

c) (Mülga :RG-13/9/2014-29118)

(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yurt içinde ve yurtdışında, bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması, mesleki ve benzeri eğitici-kültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık, mahallî mülki amirleri ve/veya millî eğitim müdürlüklerince izin verilen öğrenciler ile Gençlik ve Spor Bakanlığınca belirlenen faaliyetin hazırlık dönemi ve organizasyon sürecine katılan öğrenciler, okula devam edemedikleri sürece faaliyet izinli sayılırlar ve bu süre devamsızlık süresine dâhil edilmez. Ancak faa-

liyet için verilen izinlerin toplamı bir eğitim ve öğretim yılının 2/3'ünden fazla olamaz. Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere millî eğitim müdürlüklerince, yurtdışındaki faaliyetlere katılan öğrencilere ise Bakanlık ve/veya mahalli mülki idare amirlerince izin verilir. Bu öğrencilerin başarı durumlarının belirlenebilmesi için iki dönem puanı almış olmaları gerekir. Okul içinde veya il içinde yukarıda belirtilen izinlerin dışında okul müdürü veya görevlendirmesi hâlinde nöbetçi müdür yardımcısı tarafından verilen faaliyet izinleri devamsızlıktan sayılmaz.

(4) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Art arda iki gün özürsüz devamsızlık yapan öğrencinin durumu posta, e-posta veya diğer iletişim araçlarıyla velisine bildirilir, veli okula davet edilerek öğrencinin durumu hakkında bilgilendirilir ve varsa özür belgesini okul yönetimine teslim etmesi istenir. Devamsızlığın 5 inci, 15 inci ve 25 inci günlerinde, kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrenciler, sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınanlar ile tutuklu öğrenciler için ise ayrıca devamsızlığın 40 ıncı ve 55 inci günlerinde de tebligat yapılır, yapılan tebligat kayıt altına alınır ve öğrencinin okula devamının sağlanması istenir. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik ders devamsızlıklarının 2 nci, 4 üncü ve 5 inci; işletmede mesleki eğitime devamsızlıklarının ise 5 inci, 15 inci ve 25 inci günlerinde, yasal temsilcisi ve işletmeye, 18 yaşından büyükler için ayrıca kendisine bildirim yapılır. Teorik ders süresi haftada iki gün olarak uygulanan mesleki eğitim merkezi programına kayıtlı öğrencilerin teorik ders devamsızlıklarının 4, 8 ve 10 uncu günlerinde bildirim yapılır.

(5) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Devamsızlık süresine ilişkin hususlar şunlardır:

a) Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler, ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılır ve durumları yazılı olarak velilerine bildirilir. Önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu; devamsızlık yapan ve sınıf tekrarı riski bulunan öğrenci velisini devamsızlığın 5 inci gününde okula davet eder, devamsızlık nedenlerini ortadan kaldırıcı çalışmaları iş birliği içinde yapar. Özürsüz olarak yapılan her bir devamsızlık günü, haftalık ders çizelgesinde belirtilen sosyal sorumluluk çalışmaları için öngörülen süreye bir saat olarak ayrıca eklenerek devamsızlık yapan öğrencilerin sosyal sorumluluk çalışmalarını tamamlamalarını sağlar.

b) Birinci dereceden yakınını kaybeden öğrenciler için özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 40, üniversite hastaneleri, eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü hastanelerde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi, yatarak tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınanlar ile tutuklu öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 60, tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 20 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 70 gün olarak uygulanır. Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı

olan öğrenciler hariç olmak üzere devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler derslere devam edemez ve istemeleri halinde bu öğrencilerin kayıtları mesleki eğitim merkezi diploma programına aktarılır. Bu öğrenciler istemeleri halinde bir sonraki eğitim ve öğretim yılında önceki okulunda ayrıldıkları sınıf seviyesinden eğitimlerine devam ettirilir. Öğrenim hakkı bulunmayanlar ise veli ve öğrenci talebi de dikkate alınarak Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi, Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi veya mesleki eğitim merkezine yönlendirilerek kayıtları yapılır. Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik derslere özürlü ve özürsüz devamsızlık süresi ders yılı içinde devam etmesi gereken sürenin altıda birinden, işletmede mesleki eğitimde ise 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre kullanabileceği ücretli ve ücretsiz izin toplamından fazla olamaz. Bu fıkra kapsamında toplam devamsızlık süresinin 60 güne çıkabildiği durumlarda teorik derslere devamsızlık süresi teorik ders süresinin üçte birini geçemez. Devamsızlık süresini aşan öğrencilerin sözleşmeleri fesih edilerek sigorta çıkışları yapılır ve durumları yazılı olarak yasal temsilcisine ve işletmeye, 18 yaşından büyükler için kendisine de bildirilir. Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler derslere devam edemez ve bir sonraki eğitim ve öğretim yılının başından itibaren bir işletme ile sözleşme imzalamak şartıyla okula devam ettirilir. Mesleki eğitim merkezinde öğrenim hakkı bulunmayanlardan zorunlu eğitime tabi olanlar ise veli ve öğrenci talebi de dikkate alınarak Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine yönlendirilerek kayıtları yapılır.

(6) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrencinin devamsızlığıyla ilgili velisine yapılacak tebligat işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda posta, e-Posta ve/veya bilişim araçlarıyla yapılır.

(7) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrencinin devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanı, özür gününü takip eden en geç 5 iş günü içinde okul yönetimine velisi tarafından verilir ve e-Okul sistemine işlenir. Zorunlu hallerde özür belgesinin teslim süresi okul yönetimince 20 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.

(8) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Telafi programları ile tamamlayıcı eğitim programına devam zorunludur. Öğrenciler devam etmek zorunda oldukları telafi programına ve tamamlayıcı eğitim programına ait özürlü özürsüz toplam ders saatinin en az altıda biri kadar devamsızlık yapmaları halinde, puanları ne olursa olsun başarısız sayılırlar. (Ek cümle:RG-8/9/2023-32303) Ancak, Mesleki Eğitim Merkezi Telafi Çerçeve Öğretim Programındaki öğrencilerin yapmış oldukları devamsızlık süresi, tamamlanması gereken eğitim süresine eklenir ve eğitimin başladığı tarihten itibaren bu sürenin toplamı 28 haftayı geçemez.

(9) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili süresince işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin 3308 sayılı Kanun kapsamında kullandıkları ücretli ve ücretsiz izin süreleri devamsızlıktan sayılmaz. Ancak özürsüz devamsızlık süresi ücretsiz izin süresinden düşülür.

(10)(Ek:RG-15/11/2022-32014) Öğrencilerin eğitime erişimlerinin mümkün olmadığı mahallî mülki idare amirince tespit edilerek izinli sayılmaları hâlinde izinli sayıldıkları süre devamsızlıktan sayılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Nakil ve Geçişler

Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler (Değişik başlık:RG-13/9/2014-29118)

MADDE 37- (Değişik:RG-14/2/2018-30332)

(1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullara nakil ve geçişler;

a) Okul türlerinin her birinin kendi arasında her sınıf seviyesinde,

b) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu liseleri ile Anadolu liselerinin birbirleri arasında her sınıf seviyesinde,

c) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu imam hatip liseleri ile Anadolu teknik programları ve merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu meslek programı alanlarından/dallarından aynı türden okullara her sınıf seviyesinde,

ç) Okul türleri arasında boş kontenjan ve merkezi sınav puan üstünlüğüne göre;

1) Fen liseleri, sosyal bilimler liseleri, merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu liselerine; diğer okul türlerinden 9, 10 ve 11 inci sınıflarda sürekli; 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak,

2) Merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu imam hatip liselerine diğer okul türlerinden sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra 9 uncu ve 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar alt sınıflara ait meslek derslerinden sorumlu olarak veya ağustos ayı sonuna kadar başvurmak şartıyla, bir yıl öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak alt sınıflara ait meslek derslerinden bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,

3) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının Anadolu teknik programlarına ve merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu meslek programı alan ve dallarına diğer okul türlerinden; 9 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak, 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylül ayının sonuna kadar, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak ve 11 inci sınıf meslek derslerinden öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,

d) Sınavsız öğrenci alan okullar ile özel öğretim kurumlarından bu okullara, kontenjan ve merkezi sınav puan üstünlüğüne göre; aynı tür okullara her sınıf seviyesinde, farklı tür okullara ise bu fıkranın (ç) bendi hükümlerine göre,

e) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının Anadolu teknik programlarında ve merkezi sınav puanıyla öğrenci alan Anadolu meslek programı alan ve dallarına alan/dal bulunmak kaydıyla kendi arasında her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde; alan değiştirerek 9 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, alan/dal değiştirerek 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrencinin alan/dal değiştirmek istemesi durumunda 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylül ayının sonuna kadar,

f) Mesleki eğitim merkezi programlarından merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okullara, öğrencinin ortaöğretime kayıt şartlarını taşıması ve merkezi sınav puanının naklen gitmek istediği okuldaki aynı sınıf seviyesinde merkezi yerleştirme sonucunda oluşan en düşük puanlı öğrencinin puanından az olmaması kaydıyla puan üstünlüğüne göre öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla 10 uncu sınıf birinci döneminde ekim ayının sonuna kadar sorumlu olarak,

bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(2) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Ortaöğretim kayıt alanındaki okullar arasında nakil ve geçişler, okulların açık kontenjanlarına göre;

a) Okul türlerinin her birinin kendi arasında her sınıf seviyesinde,

b) (Değişik:RG-13/10/2021-31627) Okul türleri arasında tercihe bağlı olarak;

1) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Anadolu liselerine diğer okul türlerinden 9, 10 ve 11 inci sınıflarda sürekli; 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak,

2) Anadolu imam hatip liselerine diğer okul türlerinden sınıf atlatma işlemleri yapıldıktan sonra 9 uncu ve 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar sorumlu olarak, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler ağustos ayı sonuna kadar alt sınıflara ait meslek derslerinden sorumlu olarak veya ağustos ayı sonuna kadar başvurmak şartıyla, bir yıl öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak alt sınıflara ait meslek derslerinden bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,

3) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri ile çok programlı Anadolu liselerinin Anadolu meslek programlarına diğer okul türlerinden; 9 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak, 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylül ayının sonuna kadar, 11 inci sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrenciler 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak ve 11 inci sınıf meslek derslerinden öğrenim hakkını kullanmamış sayılarak bir eğitim ve öğretim yılı boyunca yapılacak eğitimden başarılı olmak kaydıyla,

c) (Değişik:RG-13/10/2021-31627) Mesleki ve teknik ortaöğretim programları arasında, alan/dal bulunmak kaydıyla kendi arasında her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bu-

lunmaması hâlinde; alan değiştirerek 9 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, alan/dal değiştirerek 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar, (Ek ibare:RG-15/11/2022-32014) 10 uncu sınıftan bir üst sınıfa geçen öğrencinin alan/dal değiştirmek istemesi durumunda 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu, 10 uncu sınıf meslek derslerinden yaz döneminde yapılacak telafi eğitiminden başarılı olmak kaydıyla eylül ayının sonuna kadar,

ç) (Mülga:RG-13/10/2021-31627)

d) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri ile çok programlı Anadolu liseleri bünyesindeki program/alan/dallar arasında geçiş iş ve işlemleri bu fıkra kapsamında değerlendirilerek,

e) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Mesleki eğitim merkezi programlarından ortaöğretim kayıt alanındaki okullara, ortaöğretime kayıt şartlarını taşımak kaydıyla okulların açık kontenjanlarına göre tercihe bağlı olarak öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla 10 uncu sınıf birinci döneminde ekim ayının sonuna kadar sorumlu olarak,

bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Mesleki eğitim merkezi programlarında nakil ve geçişler;

a) Alan/dal bulunması ve naklen gidilmek istenilen yerleşim biriminde bir işletme ile sözleşme imzalamak kaydıyla dönem bitiminden önceki üç hafta ile e-Mesem sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresi hariç olmak üzere zamana bakılmaksızın yapılır.

b) Nakil işlemi, başvuru tarihinden itibaren en geç 7 iş günü içinde tamamlanır. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan nakil başvuruları için yeniden talep alınır.

c) Mesleki eğitim merkezi programında, 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar alan, 9 uncu ve 10 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 11 inci sınıfın birinci dönem sonuna kadar aynı alan içinde dal değişikliği yapılabilir.

ç) Anadolu teknik veya Anadolu meslek programlarından mesleki eğitim merkezi programına aynı alan/dalda veya aynı alan içinde dal değiştirerek 11 inci sınıfın birinci dönem sonuna kadar, alt sınıflarda almadıkları meslek derslerinden sorumlu olarak geçiş yapabilirler.

d) Diğer okul türlerinden veya farklı bir alandan mesleki eğitim merkezi programına, 9 uncu sınıf meslek derslerinden sorumlu olarak 10 uncu sınıfın birinci dönem sonuna kadar nakil ve geçiş yapılabilir. 11 inci veya 12 nci sınıftan nakil ve geçiş yapmak isteyenlerin 10 uncu sınıfa nakil ve geçişleri kabul edilir.

e) İkinci dönemin başlangıcından sonra mesleki eğitim merkezi programına nakil ve geçiş yapan öğrenciler bir işletme ile sözleşme imzalamak kaydıyla işletmede mesleki eğitimine nakil oldukları tarihte, diğer derslerine ise gelecek eğitim ve öğretim yılı başında başlar ve bu öğrencilere ilgili ders yılı için yılsonu puanı verilmez.

f) Diğer okul türlerinde öğrenim gören öğrencilerden 9 uncu sınıfta başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarına kalanlar istemeleri hâlinde mesleki eğitim merkezi haftalık ders çizelgesinde yer alan ortak derslerden en az ikisini sınıf tekrarına kaldıkları okulda başarmış olmak ve temmuz ayının son iş gününe kadar bir işletmeyle sözleşme imzalamak ve işletmede mesleki eğitime devam etmek kaydıyla yıl kaybı yaşamadan mesleki eğitim merkezlerinin 10 uncu sınıfına ilgili derslerden sorumlu olarak nakil ve geçiş yapabilir.

(4) (Değişik:RG-13/10/2021-31627) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının yetenek, mülakat, mülakat ve beden yeterliliği sınavıyla öğrenci alınan alanlarına, diğer alan ve ortaöğretim kurumlarının hazırlık, 9 uncu ve 10 uncu sınıflarından ilgili alana kayıt koşulları esas alınarak eylül ve ekim aylarının son haftasında aynı usulle yapılacak değerlendirme ile nakil ve geçiş yapılabilir.

(5) Bu okullara, akşam liselerinden nakil ve geçiş yapılmaz.

(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişler program uyumuna ve okulların nakil şartlarına göre yapılır. Resmî ortaöğretim kurumlarından özel ortaöğretim kurumlarına geçişler ile özel ortaöğretim kurumlarının kendi aralarındaki nakillerde ise Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(7) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Uluslararası Program uygulayan okullara, diğer okullardan nakil ve geçiş yapacak öğrenciler kontenjan dışı değerlendirilir.

(8) Ortaöğretim kurumlarından, Araştırma-Geliştirme, Eğitim ve Uygulama Merkezi Anadolu Lisesine mülakat sınavıyla öğrenci geçişi yapılır. Bu öğrencilerden önceki okuluna dönmek isteyenler için kontenjan şartı aranmaz. Yapılacak mülakat sınavı ile bu okulun işleyişine ilişkin usul ve esaslar, Bakanlıkça düzenlenir.

(9) (Ek:RG-21/4/2022-31816) Diğer okul/program türlerinden mesleki eğitim merkezi programına nakil ve geçiş yapanlardan, nakil ve geçiş yapılmasından sonraki bir ay içerisinde bir işletme ile sözleşme imzalayamayan veya bu süre içerisinde sözleşmesi feshedilen öğrencilerin, 5 iş günü içerisinde başvurmaları halinde mesleki eğitim merkezinde sözleşme yapamadıkları sürelere ilişkin devamsızlık ve kontenjan durumu dikkate alınmaksızın, naklen geldikleri okulun/programın ayrıldıkları sınıf seviyesine nakil ve geçişleri yapılır. Öğrencilerin bu fıkra kapsamındaki nakil ve geçişleri her eğitim ve öğretim yılında bir defayla sınırlı olmak üzere yapılabilir.

Kontenjan belirleme, başvuru ve değerlendirme

MADDE 38- (1) (Değişik:RG-14/2/2018-30332) Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler, 37 nci madde hükümleri çerçevesinde;

a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Merkezi sınavla öğrenci alan okulların açık kontenjanlarına, öğrencinin merkezi sınav puanının naklen gitmek istediği okuldaki aynı sınıf seviyesinde yerleştirme sonucunda oluşan en düşük puanlı öğrencinin puanından az olmaması kaydıyla puan üstünlüğüne göre yapılır.

b) Ortaöğretim kayıt alanı içindeki okullara tercihe bağlı olarak yapılır.

c) 23 üncü maddenin ikinci fıkrasının (g) bendi kapsamındaki öğrencilerin nakil ve geçiş işlemleri, bu maddenin ikinci fıkra hükümlerine göre okulların kontenjan durumları dikkate alınarak dengeli bir şekilde yapılır.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sınıf bazındaki açık kontenjanlar her bir şube için merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul/program/alanlarda 30, diğer okullarda ise 34 öğrenci olması esastır. Ancak sınıf tekrar edenler, yargı kararına bağlı gelenler ile öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunca yerleştirilen ve nakilleri yapılan öğrenciler de dâhil olmak üzere şube öğrenci kontenjanının; merkezi sınav puanıyla öğrenci alan okul/program/alanlarda 34'ü, diğer okul türlerinde ise 40'ı, ancak tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulaması yapılan okullarda özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin gelişim özellikleri de dikkate alınarak sınıflara eşit sayıda her bir şubede 2 öğrenciyi geçmeyecek şekilde dağıtılması esastır.

(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Okulların açık kontenjanları e-Okul sisteminde ilan edilir.

(4) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Nakil ve geçiş işlemleri;

a) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresi hariç olmak üzere, yılsonu sınıf atlatma işlemleri tamamlandıktan sonraki ilk iş gününden ekim ayının sonuna kadar ve ikinci dönemin başlangıcından şubat ayının sonuna kadar haftalık, diğer zamanlarda ise aylık yapılır. Nakil ve geçişler, haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın; ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Özel öğretim kurumlarına geçişlerde bu kısıtlama uygulanmaz. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğünce e-Okul sistemi üzerinden başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Ancak, dönem bitiminden üç hafta önce yapılan başvuruların onay veya ret işlemleri, başvuruların bitimini takip eden ilk iş günü çalışma saatleri içinde gerçekleştirilir.

(5) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) e-Okul sistemi üzerinden alınan nakil ve geçiş başvuruları; (Ek ibare:RG-1/9/2018-30522) haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın son iş gününde ilgili okul müdürlüğünce değerlendirilir. Değerlendirmeyle ilgili belge, e-Okul sistemi üzerinden alınarak okul müdürü ve ilgili müdür yardımcısı tarafından imzalanıp dosyalanır. Sonuç, aynı gün okulda ilan edilir ve öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden de öğrencinin velisine bildirilir. Öğrenciye ait veriler, e-Okul sistemi üzerinden alınır. (Ek cümle:RG-16/9/2017-30182) Ancak tam zamanlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile özel eğitim sınıfları ve özel eğitim meslek liselerine kayıtlı olan öğrencilerin nakil ve geçişlerinde bu sürelere bağlı kalınmaksızın işlem yapılır.

(6) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Nakil şartlarının taşınması durumunda; hazırlık sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarına, hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarından hazırlık sınıflarına yeterlilik sınavı aranmadan, içinde bulunulan öğretim yılının ekim ayının son iş gününe kadar nakil ve geçiş yapılabilir. Bu aydan sonra bu sınıflar arasında nakil ve geçiş yapılamaz. Ancak, hazırlık sınıfı olan okulların kendi aralarındaki nakil ve geçişler bu Yönetmeliğin nakillerle ilgili hükümlerine göre yürütülür.

(7) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9, 10, 11 ve 12 nci sınıflarından hazırlık sınıfı bulunan okulların aynı sınıflarına nakil şartlarıyla birlikte yeterlilik sınavına bağlı olarak nakil yapılır. Bu kapsamda başvuruda bulunan ve nakil şartlarını taşıyan tüm öğrenciler emsallerinin bulundukları sınıf seviyesi dikkate alınarak bu Yönetmelik kapsamında nakil başvurularının değerlendirildiği gün yeterlilik sınavına alınırlar. Yeterlilik sınavında başarılı olan öğrencilerin onay işlemleri açık kontenjana ve merkezi sınav puanı üstünlüğüne göre yapılır. Başarısız olanların başvuruları ise reddedilir. (Ek cümle:RG-15/11/2022-32014) Nakil şartlarının taşınması durumunda; hazırlık sınıfı bulunan okulların 9, 10, 11 ve 12 nci sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların aynı sınıflarına boş kontenjan bulunması durumunda, öğrencilerin emsallerinin bulundukları sınıf seviyesindeki taban puan dikkate alınarak nakil ve geçiş işlemi yapılır.

(8) Naklen gidilmek istenilen okulda birinci yabancı dil farklı ise, nakil şartlarının taşınması durumuna bağlı olarak, öğrenci velisinin yazılı isteği doğrultusunda yabancı dil değişikliği yapılarak nakil gerçekleştirilir. Nakli gerçekleşen öğrencinin yabancı dil seviyesi belirlenir. Okul yönetimi, öğrenci velisiyle işbirliği yaparak 31/5/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerekli tedbirleri alır ve uygular.

(9) (Değişik:RG-13/10/2021-31627) Bu madde kapsamında yapılan nakil ve geçişlerde merkezi sınavla öğrenci alan okullarda merkezi sınav puanının eşitliği hâli ile diğer okullarda başvurunun kontenjandan fazla olması durumunda 9 uncu sınıflarda sırasıyla; OBP, 8 inci, 7 nci ve 6 ncı sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olana, eşitliğin bozulmaması hâlinde yaşı küçük olana; 10 uncu, 11 inci ve 12 nci sınıflarda ise sırasıyla bir önceki sınıfın yılsonu başarı puanı yüksek olana, eşitlik yine bozulmaz ise yaşı küçük olana öncelik verilir.

Yetenek sınavıyla öğrenci alan okullar arasında nakiller

MADDE 39- (Değişik:RG-13/9/2014-29118)

(1) a) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Güzel sanatlar liseleri ile spor liselerine kendi türlerinden sadece aynı alan/bölüm arasında her sınıf seviyesinde öğrenci nakli yapılır. Üniversitelerin bünyesinde bulunan konservatuarlara bağlı ortaöğretim okul veya kurumları ile özel ortaöğretim kurumlarından da nakil ve geçiş yapılabilir.

b) Okulların açık kontenjanları e-Okul sisteminde ilan edilir.

(2) Sınıf bazındaki açık kontenjanlar, her bir şube için 30 öğrenci olarak belirlenir. Ancak sınıf tekrar edenler, yargı kararına bağlı gelenler ile öğrenci yerleştirme ve nakil ko-

misyonunca yerleştirilen ve nakilleri yapılan öğrenciler de dâhil olmak üzere şube öğrenci sayısı 36'yı geçemez.

(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Bu okullar arasında nakiller, naklen gidilmek istenilen okulun alanında açık kontenjan bulunmasına bağlı olarak ilgili okul müdürlüklerince gerçekleştirilir. Nakil ve geçiş başvurusu, dönem bitiminin öncesindeki üç hafta ile e-Okul sisteminde dönem ve sınıf atlatma süresi hariç olmak üzere, yıl sonu sınıf atlatma işlemleri tamamlandıktan sonraki ilk iş gününden ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemin başlangıcından şubat ayının sonuna kadar haftalık, diğer zamanlarda ise aylık yapılır. Haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile veya e-Devlet üzerinden yapılır. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğünce e-Okul sistemi üzerinden ayın son iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir. Başvuruların açık kontenjandan fazla olması hâlinde 9 uncu sınıflar için OBP; diğer sınıflar için alt sınıf veya sınıflara ait yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalaması esas alınır ve puan üstünlüğüne göre kayıt/nakil yapılır. Eşitlik hâlinde yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

(4) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) e-Okul sisteminden alınan nakil başvurularıyla e-Okul kapsamında olmayan ortaöğretim kurumlarından gelen nakil başvuruları ikinci fıkrada belirtilen hükümler doğrultusunda değerlendirilir. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) Başvurular, haftalık yapıldığında her haftanın, aylık yapıldığında ise her ayın son iş gününde ilgili okul müdürlüğünce değerlendirilerek sonuçlandırılır. Nakil için başvuruda bulunan öğrenci sayısının açık kontenjandan fazla olması ve puanların eşitliği hâlinde, yaşı küçük olan öğrencinin nakli kabul edilir. Değerlendirmeyle ilgili belge e-Okul sisteminden alınarak okul müdürü ve ilgili müdür yardımcısı tarafından imzalanıp dosyalanır. Sonuç, aynı gün okulda ilan edilir ve öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden de öğrencinin velisine bildirilir. Öğrenciye ait veriler, e-Okul sistemi üzerinden alınır.

(5) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Güzel sanatlar liseleri, spor liseleri ile geleneksel ve çağdaş görsel sanatlar, musiki ve spor programı/projesi uygulayan Anadolu imam hatip liselerinde açık kontenjan bulunması hâlinde, sadece diğer ortaöğretim kurumlarının hazırlık, (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) 9,10 ve 11 inci sınıflarından Bakanlıkça belirlenen esaslara göre eylül ve ekim aylarının son haftasında yapılacak yetenek sınavı ile öğrenci geçişi yapılabilir. Bu tarihten sonra diğer ortaöğretim kurumlarından öğrenci nakli ve geçişi yapılmaz.

(6) Özel ortaöğretim kurumlarından resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişlerde programlarla kayıt ve nakil şartlarının uygunluğu esas alınır. Özel ortaöğretim kurumlarının kendi aralarındaki nakillerde ise (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Şehit veya gazi çocuklarının nakilleri

MADDE 40- (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

Açık öğretim liseleri ile örgün ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler

MADDE 41- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-8/9/2023-32303)

(1) Açık öğretim liselerinden örgün ortaöğretim kurumlarına;

a) Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinde öğrenim görmekte iken, başarmış oldukları kredi itibarıyla örgün ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçiş yapabilecek durumda olan, yaş itibarıyla örgün ortaöğretim kurumlarına kayıt şartlarını taşıyan, örgün ortaöğretimde okuma hakkı bulunan ve disiplin yönünden örgün eğitim dışına çıkarma cezası almayan öğrenciler, ders kesiminden yeni öğretim yılı birinci döneminde ekim ayının sonuna kadar, ikinci dönemde ise dönemin ilk iş gününden şubat ayı sonuna kadar ortaöğretim kayıt alanı içinde tercihe bağlı olarak, öğrenci nakil ve yerleştirme komisyonu kararıyla programı ve kontenjanı uygun olan Anadolu liseleri, Anadolu imam hatip liseleri, mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu meslek programları, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki ve teknik eğitim merkezlerine ve mesleki eğitim merkezlerine nakil ve geçiş yapabilirler.

b) Nakil ve geçiş yapacak öğrencilerin durumları değerlendirilirken; açık öğretim liselerinde kredisini aldıkları dersler ile örgün ortaöğretim kurumlarının haftalık ders çizelgesinde yer alan dersleri sınıflar bazında karşılaştırılarak eşleştirilir, rehberlik ve puanla değerlendirilmeyen ders saatleri hariç tutularak toplam ders saati sayısı iki ile çarpılarak kredilendirilir. Toplam kredi itibarıyla ilişkilendirildikleri sınıfa nakil ve geçişleri yapılır. Mesleki eğitim merkezine nakillerde kredi sayısına bakılmaz.

(2) Örgün ortaöğretim kurumlarından açık öğretim liselerine;

a) Bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (ç) ve (g) bendi ile yedinci fıkrası kapsamındaki öğrenciler, evde ve hastanede eğitim verilerek öğrenim görenler ile Bakanlıkça mazereti uygun görülenler veli ve öğrenci talebi doğrultusunda ilgili okulun mevzuatında belirtilen nakil ve geçiş şartlarını taşıması hâlinde nakil ve geçiş yapabilirler.

b) Bu fıkranın (a) bendinde belirtilenler ile bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre örgün ortaöğretim kurumlarında okuma hakkını kaybeden öğrenciler dışındakiler nakil ve geçiş yapamazlar.

Nakil ve geçişlerde muafiyet ve sorumluluk

MADDE 42- (1) Nakil isteği kabul edilen öğrencilerin önceki okulunda görmüş olduğu dersler, yeni okulun dersleriyle sınıf seviyesinde karşılaştırılır. Sınıf seviyesinde toplam ders saatinde ve zorunlu derslerde (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) (ortak/meslek/alan/dal dersleri) eksiklik ya da başarısızlık bulunması halinde;

a) Sınıf veya sınıflar bazında eksik olan ders saatleri, yeni okulun haftalık ders saati toplamı esas alınarak, öğrenciler yeni okulunda seçtiği derslerden sorumlu tutulur ve bu derslerden sorumluluk sınav döneminde sınava alınırlar. Öğrenci yeni okulunun haftalık

ders çizelgesinde yer almayan önceki okuluna ait sorumlu olduğu derslerden ise muaf tutulur.

b) Öğrenciler görmediği derslerle gördüğü hâlde haftalık ders saati sayısındaki eksikliğin bir saatten fazla olduğu zorunlu (ortak/alan/dal dersleri) derslerden sorumlu tutulur ve bu derslerden sorumluluk sınav dönemlerinde sınava alınırlar. Ancak önceki okulun seçmeli dersleri arasında bulunan derslerin, yeni okulun zorunlu (ortak/alan/dal dersleri) dersleriyle ilişkilendirilmesi halinde öğrenciler bu derslerden sorumlu tutulmazlar.

c) Nakil yapan öğrencilerin yılsonu başarı durumları yeni okulun haftalık ders çizelgesindeki dersler ve ders saatleri dikkate alınarak yeniden hesaplanır. Bunların yeni okulundaki derslerle ilişkilendirilemeyen önceki okulunda başarılı olduğu dersler de yılsonu başarı puanının belirlenmesinde dikkate alınır.

ç) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

DÖRDÜNCÜ KISIM
Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Ölçme ve Değerlendirme

Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları

MADDE 43- (1) Öğrenci başarısının ölçme ve değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslar gözetilir.

a) Ders yılı, ölçme ve değerlendirme bakımından birbirini tamamlayan iki dönemden oluşur.

b) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Öğrencilerin başarısı; öğretim programı öğrenme kazanımları esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde beceri eğitiminde/stajda alınan puanlara göre tespit edilir.

c) Sınav soruları, öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlarıyla öğrenme kazanımları esas alınarak hazırlanır.

ç) Öğretmen, ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçlarıyla öğrencinin programlarda amaçlanan bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığını sürekli izler ve değerlendirir.

d) Öğrencilerin durumunu belirlemeye yönelik faaliyetler, ders ve etkinliklere katılım ile performans çalışmalarından oluşur.

e) Öğrencilerin başarısının belirlenmesinde, eleştirel ve yaratıcı düşünme, araştırma, sorgulama, problem çözme ve benzeri becerileri ölçen araç ve yöntemlere önem verilir.

f) Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde, (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) geçerlik, güvenirlik ve kullanışlılık özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılır. Ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanır ve kullanılır.

g) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirmede Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) esas alınır.

ğ) (Ek:RG-1/9/2018-30522) İl ölçme değerlendirme merkezlerince öğrencilerin öğrenme eksikliklerini belirlemek ve izlemek üzere il/ilçe düzeyinde ölçme değerlendirme faaliyetleri yapılabilir.

Puanla değerlendirme

MADDE 44- (1) Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.

(2) Puan değerleri ve dereceleri aşağıdaki gibidir.

Puan	Derece
85,00 - 100	Pekiyi
70,00 - 84,99	İyi
60,00 - 69,99	Orta
50,00 - 59,99	Geçer
0 - 49,99	Geçmez

İKİNCİ BÖLÜM
Sınavlar

Yazılı ve uygulamalı sınavlar

MADDE 45- (1) Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili olarak aşağıdaki esaslara uyulur.

a) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Bir dönemde her dersten iki yazılı sınav yapılır. Ancak haftalık ders saat sayısı altı ve üzeri olan derslerde il sınıf/alan zümrelerince karar alınması durumunda üçüncü sınav yapılabilir. Sınav tarihleri e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinden ilan edilir. Sınavlarla ilgili gerekli tedbirler okul müdürlüğünce alınır.

b) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Uygulamalı sınavlar hariç, öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden fazla şubede okutulan derslerin sınavlarının ortak yapılması esastır. Okullarda yapılacak ortak yazılı sınavların soruları ve

cevap anahtarları zümre öğretmenlerince, il sınıf/alan zümreleri ve ölçme değerlendirme merkezi müdürlüğü ile birlikte oluşturulan konu soru dağılım tablosuna göre hazırlanır ve sınav sonunda ilan edilir. Bu sınavların şube ve sınıflar bazında sınav analizleri yapılır. Konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders ve sınıf düzeyinde eksik olduğu tespit edilen konu ve kazanımlar ders ve zümre öğretmenleri tarafından değerlendirilir. Konu ve kazanım eksikliğini gidermeye yönelik çalışmalar planlanarak yapılan uygulamalar ders defterinin açıklamalar bölümüne işlenir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulanan sınıflar ile işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilen sınıflarda ve mesleki eğitim merkezlerinde ortak sınav yapılmaz.

c) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yazılı sınavlar; gerektiğinde okul, eğitim bölgesi, ilçe, il ve ülke genelinde ortak sınavlar şeklinde yapılabilir. Bu sınavların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemler Bakanlıkça belirlenir.

ç) Zorunlu hâller dışında yazılı sınav süresi bir ders saatini aşamaz.

d) Soruların, bir önceki sınavdan sonra işlenen konulara ağırlık verilmek suretiyle geriye doğru azalan bir oranda tüm konuları kapsaması esastır.

e) Sınavlardan önce sorularla birlikte cevap anahtarları da soru tiplerine göre ayrıntılı olarak hazırlanır ve sınav kâğıtlarıyla birlikte saklanır. Cevap anahtarında her soruya verilecek puan, ayrıntılı olarak belirtilir.

f) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Uygulamalı sınavların hangi derslerden yapılacağı, şekli, sayısı ve süresi eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri tarafından belirlenir. Okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulanır.

g) Bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiyi geçmemesi esastır. Ancak zorunlu hâllerde fazladan bir sınav daha yapılabilir.

ğ) (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Kaynaştırma/Bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde Bireyselleştirilmiş Eğitim Programında (BEP) yer alan amaçlar esas alınır.

h) (Ek:RG-13/9/2014-29118) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Türk Dili ve Edebiyatı ile yabancı dil derslerinin her bir sınavı; dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçecek şekilde yazılı ve uygulamalı olarak yapılır.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sınavlar her alanın öğretim programlarında öngörülen ölçme ve değerlendirme ölçütlerine göre yapılır. Sınavlar, cevaplarını öğrencinin oluşturduğu ve farklı bilişsel düzeylerdeki kazanımları ölçen maddelerden oluşan yazılı yoklama şeklinde yapılır.

Beceri sınavı

MADDE 46- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında beceri sınavına alınırlar. Öğrenciler bu süre içerisinde izinli sayılır. Bu sınav, dersin özelliğine göre komisyonca alınacak karar

doğrultusunda uygulamalı ve/veya yazılı olarak yapılır. (Ek cümle:RG-2/9/2020-31232) Mesleki eğitim merkezi programına kayıtlı 11 inci ve 12 nci sınıf öğrencilerinin beceri sınavı; Bakanlıkça hazırlanan, kalfalık/ustalık beceri sınavı değerlendirme kriterleri doğrultusunda, uygulamalı olarak yapılır ve kamera kaydına alınır.

(2) Öğretim programlarında birden fazla uygulamalı ders bulunan alanlarda, işletmede eğitimi yapılan her ders için beceri sınavı, sınav komisyonunun kararına göre birlikte veya ayrı ayrı yapılabilir. Birlikte yapılan sınavların değerlendirmesi ayrı yapılır.

(3) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla kurum ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan ve beceri eğitimi süresi, ders yılı süresini aşan meslek alanlarındaki beceri sınavı, beceri eğitiminin bitimini izleyen hafta içinde yapılır.

(4) Beceri sınavları, işletmenin usta öğreticileri veya eğitici personeli ile ilgili alanın alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinden birisi, alan öğretmenlerinin ve o meslek alanındaki/dalındaki işveren kuruluşunu temsil eden üyelerden oluşturulan komisyon tarafından yapılır.

(5) Beceri sınav puanı, iş dosyası ve sınav değerlendirilmesi sonucu takdir edilen puanların toplamıdır. Beceri sınavı 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bunun yüzde 80’i sınav, yüzde 20’si de iş dosyasına takdir edilir.

(6) İşletmeye gönderilemeyen öğrenciler için okulda yüz yüze eğitimini aldıkları (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) meslek/alan/dal derslerinden beceri sınavı yapılmaz.

(7) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezine devam eden öğrenciler, (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) 11 inci sınıftan itibaren her ders yılı sonunda yılsonu beceri sınavına alınır. 11 inci sınıfın sonunda girilen beceri sınavı kalfalık, 12 nci sınıfın sonunda girilen beceri sınavı ustalık sınavı olarak uygulanır. Kalfalık ve ustalık sınavları il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun uygun görüşü alınarak ilgili meslek odasının koordinesinde yapılabilir. Sınava girecek öğrenci sayısının fazla olduğu alan/dallarda; alanın özelliğine bağlı olarak zümre toplantısında alınacak karara göre birden fazla komisyon kurulabilir.

(8) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)

(9) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Birden fazla kurumun bulunduğu yerleşim merkezlerinde yapılacak beceri sınavları, millî eğitim müdürlüğünün planlaması, il istihdam ve mesleki eğitim kurulunun onayı ile uygun bulunacak bir kurumda yapılabilir. Bu durumda sınav sonuçları sınavın yapıldığı kurum tarafından ilgililerin kayıtlı olduğu merkez müdürlüğüne bildirilir.

(10) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Sınav komisyonu üyesi sektör temsilcisinin herhangi bir nedenle göreve gelememesi durumunda sınavın, komisyonun mevcut üyeleriyle yürütülmesi sağlanır.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 47- (1) Ölçme sonuçları, eğitim ve öğretimin amaçlarına ve derslerin programlarındaki kazanımlara ne ölçüde ulaşıldığını tespit etmek, ulaşılamayan kazanımlarla ilgili olarak ne gibi tedbirlerin alınması gerektiğini ortaya çıkarmak amacıyla kullanılır.

(2) Öğretmenler, başarıyı etkileyen ve yeterince ulaşılamayan kazanımları belirleyerek konuları yeniden işlemek ve öğrencilere alıştırma çalışmaları yaptırmaya yönelik tedbirler alırlar.

(3) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)

Sınavlara katılmayanlar

MADDE 48- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Sınavlara katılmayan, performans çalışmasını yerine getirmeyen veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerden, özrünü 36 ncı maddenin yedinci fıkrasına göre belgelendirenlerin mazeret sınavı ilgili zümrenin belirleyeceği bir zamanda önceden duyurularak bir defaya mahsus yapılır. Performans çalışması veya projesi kabul edilir. Ancak birinci dönemdeki özürler için belirlenen süre birinci dönemi, ikinci dönemdeki özürler için belirlenen süre ikinci dönemi aşamaz.

(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Özürleri nedeniyle sorumluluk sınavına katılamayan ve özürleri kabul edilen öğrencilerin sorumluluk sınavları ilgili dönem içerisinde okul yönetimince yeniden belirlenen günlerde yapılır.

(3) Özürleri nedeniyle yılsonu beceri sınavına katılamayanlara; özrün sınav günü mesai saatinin bitimine kadar kurum müdürlüğüne bildirilmesi ve en geç beş iş günü içinde belgelendirilmesi kaydıyla kurum müdürlüğünce öğretmenler tatile girmeden önce uygun görülecek bir tarihte, özrün süresi öğretmenlerin tatile girdiği tarihten sonraya rastlayan öğrenciler ise yeni ders yılının başlamasından önce sınava alınırlar.

(4) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyen öğrenciler ile kopya çekenlerin durumları puanla değerlendirilmez. Puan hanesine; sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyenler için “G” ve kopya çekenler için “K” olarak belirtilir ve aritmetik ortalamaya dâhil edilir.

(5) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Öğrenciler, raporlu ve izinli oldukları günlerde yazılı ve uygulamalı sınavlara alınmazlar.

Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması

MADDE 49- (1) Öğretmenler sınav, performans çalışması ve projelerin sonuçlarını öğrencilere bildirir ve sınav analizlerine göre ortak hataları açıklar.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Yazılı sınav, uygulama, performans çalışması ve projelerin değerlendirme sonuçları, yazılı sınavın yapıldığı tarih veya performans çalışmasının, uygulamanın yahut projenin teslim tarihini takip eden 10 işgünü içinde öğrenciye duyurulur ve (Değişik ibare:RG- 5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir.

(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Öğrencilerin talebi hâlinde proje, performans çalışmaları ve sınav evrakı ders öğretmeni/öğretmenleri tarafından öğrencilerle birlikte bir defa daha incelenir.

(4) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Öğrenci velisi proje, performans çalışmaları ve sınav sonuçlarına, sonuçların ilanını takip eden 5 işgünü içerisinde yazılı olarak okul yöne-

timine itirazda bulunabilir. Yapılan itiraz doğrultusunda; okul yönetimince ders öğretmeni/öğretmenleri dışında ilgili branştan en az iki öğretmenden oluşturulan komisyon, okulda yeterli öğretmen bulunmaması durumunda ise il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce oluşturulan komisyon tarafından 5 gün içerisinde incelenip değerlendirilerek öğrencinin nihai puanı belirlenir ve veliye bildirilir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 46 ncı madde kapsamında komisyon tarafından yapılan beceri sınavlarına yönelik itiraz yalnız iş dosyasının değerlendirmesi için yapılır.

(5) Uygun görülen performans çalışması ve projeler, öğrencileri özendirmek amacıyla sınıf veya okulun uygun yerinde sergilenebilir.

Performans çalışması, proje, sosyal sorumluluk programı ve diğer çalışmalar(6)

MADDE 50- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrenciler okulların özelliklerine göre sınavların dışında proje ve performans çalışması, sosyal sorumluluk programı ile diğer çalışmaları yapar; seminer, konferans ve benzeri çalışmalara katılır. Öğrenciler, her dönemde tüm derslerden en az bir performans çalışmasını, her ders yılında en az bir dersten proje hazırlama görevini, ortaöğretim süresi boyunca en az 40 saatlik sosyal sorumluluk programı çalışmalarını yerine getirirler. Sosyal sorumluluk programı çalışmaları mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında 20 saat olarak uygulanır. Sınıf/şube rehber öğretmenleri, öğrencilerin proje hazırlama taleplerini ilgi, yetenek, beceri ve başarı durumlarını dikkate alarak dersler bazında dengeli bir şekilde dağılımına özen gösterir.

(2) Öğrencilerin ders yılı içinde ulusal ve uluslararası yarışmalarda elde ettikleri başarılar, ilgili dersin proje veya performans çalışması olarak tam puanla değerlendirilir.

(3) Öğrencilerin hangi dersten/derslerden proje hazırlayacakları sınıf rehber öğretmenleri tarafından okul yönetimine bildirilir.

(4) Proje ve seminer çalışmalarında öğrencilerin laboratuvar, bilgisayar, internet, kitaplık, spor salonu ve konferans salonu gibi imkânlardan etkili ve verimli şekilde yararlanmaları için okul yönetimi tarafından gerekli tedbirler alınır.

(5) İşbirliği çerçevesinde, ilgili makamlardan izin ve onay alınmak şartıyla okulun amaçlarına uygun konferans ve seminerler düzenlenebilir.

(6) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara önem verilir. Öğrencilerin bu çalışmalara katılmalarını teşvik etmek amacıyla okul yönetimince gerekli tedbirler alınır.

(7) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Proje ve performans çalışması puanla değerlendirilir. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalar ve diğer faaliyetler puanla değerlendirilmez; ancak öğrencilerin mezuniyetlerinde belgelendirilir.

(8) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Her dönemde tüm derslerden iki performans puanı verilir. Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalar ile ilgili değerlendirme ölçekleri zümre kararlarıyla belirlenir. Bunlardan birisi birinci fıkra kapsamında yapılan performans çalışmasına, diğeri ise öğrencinin derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre verilir. Zümre kararıyla performans çalışmasına dayalı olarak bir performans puanı daha verilebilir ve öğrencilere duyurulur.

(9) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerine sadece derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre performans puanı verilir.

(10)(Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılımına dair bilgiler ile sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara e-Portfolyoda yer verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınıf Geçme

Dönem puanı

MADDE 51- (1) Bir dersin dönem puanı;

a) Sınavlardan alınan puanların,

b) Performans çalışması puanının/puanlarının,

c) Varsa proje puanının,

ç) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında okutulan uygulamalı derslerde ayrıca hizmet ve/veya temrin puanlarının aritmetik ortalamasından elde edilen puanın

aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.

d) İşletmelerde beceri eğitiminde dönem puanı, işletmedeki eğitim süresince öğretmen, usta öğretici veya eğitici personel tarafından temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden verilen puanlar, varsa telafi eğitimi süresince okulda temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanlar ve alanıyla ilgili yarışmalarda alınan ve işletmeye bildirilen puanların aritmetik ortalamasıdır.

e) Aritmetik ortalama alınırken bölme işlemi virgülden sonra (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879)

dört basamak yürütülür.

f) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Evde veya hastanede eğitim alan öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesi ilgili mevzuata göre yapılır.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Yönetmeliğin 36 ncı maddesine göre özürleri nedeniyle 60 günlük devamsızlık kapsamında değerlendirilen öğrencilerin dönem puanları zorunlu hâllerde bir sınav eksiğiyle verilebilir.

(3) Öğrenciye her dersten bir dönem puanı verilir.

(4) Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması esastır. Bilgi ve beceriler, çeşitli ölçme araçlarından yararlanılarak özelliğine göre yazılı veya uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeyle değerlendirilir. Dersin birden fazla öğretmen tarafından okutulması durumunda verilen puanların ağırlıklı ortalamasına göre yabancı dil dersinin dönem puanı belirlenir. Gerektiğinde zümre öğretmenler kurulu kararıyla becerilerin değerlendirilmesi ortak yapılabilir.

(5) Beden eğitimi dersinde sağlık durumları veya engelleri nedeniyle bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrenciler resmî ya da özel sağlık kurum ve kuruluşlarındaki bir doktordan rapor almak zorundadır. Raporda, öğrencilerin sağlık durumlarının veya engellerinin beden eğitimi etkinliklerinden hangisine geçici ya da sürekli olarak engel oluşturduğunun açıklanması gerekir. Rapora göre beden eğitimi dersinin bazı uygulamalı etkinliklerinden muaf tutulanlar, sadece teorik bilgilere ve uygun etkinliklere; bütün uygulamalı etkinliklerden muaf tutulanlar ise sadece teorik bilgilere göre değerlendirilir.

(6) (Ek:RG-5/9/2019-30879) İşitme yetersizliği, zihinsel yetersizliği veya otizmi olan öğrenciler, her tür ve kademede velinin yazılı talebi ve BEP geliştirme biriminin kararı doğrultusunda yabancı dil dersinden muaf tutulabilirler. Öğrencilerin yabancı dil dersinden muaf tutulma durumu okul yönetimi tarafından e-Okul sistemine işlenir. Bu duruma ilişkin iş ve işlemler ilgili mevzuatına göre yürütülür.

Naklen gelenlerin dönem puanı

MADDE 52- (1) Öğrencinin dönem içinde bir okuldan başka bir okula nakledilmesi hâlinde, önceki okulda aldığı dersler ve puanları dikkate alınarak dönem puanı tespit edilir.

(2) Buna göre;

a) Önceki okulunda aldığı dersle/derslerle yeni okulundaki derslerin aynı olması hâlinde dönem puanı alabilecek kadar yazılı, performans çalışması ve proje puanı bulunan öğrencinin dönem puanları önceki okulunca verilir. Yeteri kadar yazılı, performans çalışması ve proje puanı bulunmayan öğrencinin dönem puanları, önceki okulunda aldığı puanlar da dikkate alınarak yeni okulunca verilir.

b) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Önceki okulu ve/veya alan/dalında aldığı dersten/derslerden bazılarının yeni okulu ve/veya alan/dalında okutulmaması veya haftalık ders saatlerinin farklı olması hâlinde;

1) Önceki okulu ve/veya alan/dalında dönem puanı oluşacak kadar puan alınmış ise o derslere ait dönem puanları, mevcut puanlarına göre yeni okul yönetimince tespit edilir.

2) Önceki okulunda dönem puanı verilebilecek kadar puan alınmamış ise öğrenci yeni okulunda ve/veya alan/dalında öğretime açılmış olan dersi/dersleri alır. Bu derslerden alınan puanlara göre dönem puanı tespit edilir.

3) Haftalık ders saatlerinin farklı olması hâlinde eksik olan haftalık ders saati sayısı kadar yeni okulundan ders/dersler seçtirilir ve dönem puanının tespitinde bu dersin/derslerin puanları esas alınır.

c) Öğrencinin daha önce okuduğu seçmeli bir dersin yeni okulunda daha üst sınıfta okutulması hâlinde, daha önce okunmuş olan ders yerine, haftalık ders saati aynı olan başka bir seçmeli ders alması sağlanır.

ç) İki dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunması hâlinde hazırlık sınıfı bulunan okulların hazırlık sınıflarından hazırlık sınıfı bulunmayan okulların 9 uncu sınıflarına nakil veya geçiş yapan öğrencilerin dönem puanları, bu madde hükümlerine göre belirlenir.

(3) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)

Bir dersin yılsonu puanı

MADDE 53- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Bir dersin yılsonu puanı;

a) Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

b) Bir dönem puanının bulunmaması hâlinde dönem puanı ile telafi programı sonunda belirlenen puanın aritmetik ortalaması; iki dönem puanının bulunmaması hâlinde ise telafi programı sonunda belirlenen puandır.

c) İşletmelerde beceri eğitiminde birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yılsonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.

ç) Naklen gelen ve/veya alan/dalını değiştiren öğrencilerin, önceki okulu ve/veya alan/dalında aldığı derslerle yeni okulundaki dersler ve/veya ders saatleri farklı olduğunda:

1) Bir dönem puanı alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puanıdır.

2) Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

d) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Sorumluluk sınavına giren öğrencilerin sınavına girdikleri dersin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile sorumluluk sınavından alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

e) (Ek:RG-5/9/2019-30879)(4) Yaz dönemi kursu sonunda yapılan sınava giren öğrencilerin sınavına girdikleri dersin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile bu sınavdan alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

f) Mesleki eğitim merkezlerinde kurum aynı olmakla birlikte işyeri değişikliği yapılması durumunda öğrencinin dönem puanının hesabında dönem içinde en fazla pratik eğitim aldığı işletmede ilgili usta öğretici/eğitici personelin vereceği puanlar dikkate alınır.

g) (Mülga:RG-2/9/2020-31232)

ğ) Tamamlayıcı eğitime devam eden ancak öğrencilik şartlarını taşımayanların almaları gereken teorik derslerden girecekleri sorumluluk sınavlarında aldıkları puan yılsonu puanıdır.

h) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Alan/dal derslerinin eğitimini tamamen okulda tamamlayan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu öğrencilerinin Bakanlıkça belirlenen 11 inci sınıftaki yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılamayacak alan/dal dersinin yılsonu puanı, birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile staj bitirme sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.

(2) Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak yürütülür.

Bir dersin ağırlığı ve ağırlıklı puanı

MADDE 54- (1) Bir dersin ağırlığı, o dersin haftalık ders saati sayısına eşittir.

(2) Bir dersin yılsonu puanıyla o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından elde edilen puan, o dersin ağırlıklı puanıdır.

Yılsonu başarı puanı

MADDE 55- (1) Öğrencinin yılsonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölümüyle elde edilen puandır. Naklen gelen öğrencilerin yılsonu başarı puanı hesaplanırken yeni oluşacak haftalık ders saati sayısı toplamı esas alınır. Yılsonu başarı puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak yürütülür.

(2) Yılsonu başarı puanı, mezuniyet puanının hesaplanmasında esas alınır.

(3) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Evde veya hastanede eğitim hizmeti verilen öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi, sorumlu olduğu eğitim programının uygulandığı okullardaki değerlendirme ölçütlerine göre yapılır. Okutulan derslerin puanları e-Okul sistemine işlenir. Öğrenci okutulmayan derslerden muaf tutulur.

Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma

MADDE 56- (1) Öğrencinin, ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılabilmesi için;

a) İki dönem puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya birinci dönem puanı ne olursa olsun ikinci dönem puanının en az 70,

b) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin, beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınav puanının 70 (Ek ibare:RG-2/9/2020-31232) ,

c) (Ek:RG-2/9/2020-31232) İlgili alan/dal dersinin staj bitirme sınavında başarılı, olması gerekir.

Doğrudan sınıf geçme

MADDE 57- (1) (Değişik cümle:RG-1/7/2015-29403) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla;

a) Tüm derslerden başarılı olan,

b) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) En fazla 1 dersten başarısız olanlardan, yılsonu başarı puanı en az 50 olan,

öğrenciler doğrudan sınıf geçer.

(2) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Birinci fıkradaki şartları taşımakla birlikte yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılamayacak derslerden başarısız olan öğrenciler, o dersten/derslerden sorumlu geçer.

Sorumlu olarak sınıf geçme ve sorumluluğun kalkması

MADDE 58- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden; yılsonu başarı puanı en az 50 olanlar, bulunduğu sınıfta başarısız oldukları en fazla 3 dersten sorumlu olarak sınıflarını geçer. Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla başarısız dersi bulunanlar sınıf tekrar eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhil edilmez.

(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Sorumluluk sınavları, ders yılı içerisinde yapılan yazılı ve/veya uygulamalı sınav esaslarına göre birinci dönemin (Değişik ibare:RG- 15/11/2022-32014) ilk iki haftası, ikinci dönemin (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) ilk iki haftası ile son iki haftası içerisinde iki alan öğretmeni, bulunmaması hâlinde biri alan öğretmeni olmak üzere iki öğretmen (Ek ibare:RG-8/9/2023-32303) ve bir gözcü öğretmen tarafından yapılır.

b) Sınava girecek öğrenci sayısının otuzu aşması ve/veya birden fazla salonda sınav yapılması hâlinde her sınav salonu için ayrıca bir gözcü öğretmen daha görevlendirilir. (Ek cümle:RG-2/9/2020- 31232) Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi durumlarda Bakanlıkça veya il/ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararlarına istinaden mülki idare amirliklerince her bir sınav salonunda sınava alınabilecek en az ve/veya en fazla öğrenci sayısı yeniden belirlenebilir.

c) Farklı sınıflardaki aynı dersin öğrenci sayısının toplamda otuzu aşmaması hâlinde bu öğrencilerin sınavları birleştirilerek tek komisyon marifetiyle de yapılabilir. (Ek cümle:RG-8/9/2023- 32303) Bu şekilde yapılan sınavlarda, öğrencilerin sorumlu oldukları farklı sınıf düzeyindeki aynı dersin sınavının çakışması durumunda öğrenciler söz konusu derslerden ayrı ayrı sınava alınır.

ç) Sınav tarihleri ve görevlendirilecek öğretmenler okul müdürlüğünce belirlenir. Bu sınavlar dersleri aksatmayacak şekilde hafta içerisinde yapılacak şekilde planlanır. Gerektiğinde cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir.

d) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Okuldan mezun olamayan 12 nci sınıf öğrencileri ile devamsızlık tebligatı yapıldığı hâlde okula veya sınavlara katılımları sağlanamayan öğrenciler, sorumluluk sınavına girmek istediklerine dair yazılı taleplerini kayıtlı oldukları okul müdürlüğüne sınav tarihinden 5 iş günü öncesine kadar bildirmeleri hâlinde sorumluluk sınavı planına dâhil edilir.

(3) Yılsonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılır. (Ek cümle:RG-26/3/2017- 30019) Kalfalık sınavında başarısız olan öğrenciler ise ilk sorumluluk sınavı döneminde beceri sınavı esaslarına göre yeniden kalfalık sınavına alınır.

(4) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Bir dersin sorumluluğu, o dersin sorumluluk sınavından en az 50 puan alınması hâlinde kalkar.

(5) Sorumluluk sınavlarına itiraz edilmesi durumunda bu Yönetmeliğin 49 uncu madde hükümleri uygulanır.

(6) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Sorumluluk sınavı sonunda tek dersten başarısızlığı bulunan son sınıf öğrencileri için aynı usulle takip eden hafta içinde bir sınav daha yapılır.

Sınıf tekrarı ve öğrenim hakkı

MADDE 59- (1) Öğrencilerden;

a) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Doğrudan, yılsonu başarı puanıyla veya sorumlu olarak sınıf geçemeyenlerle devamsızlık nedeniyle başarısız sayılanlar sınıf tekrar eder. Sınıf tekrarı hazırlık sınıfı hariç, orta öğrenim süresince en fazla bir defa yapılır. Öğrenim süresi içinde ikinci defa sınıf tekrarı durumuna düşen öğrencilerin ders yılı sonunda okulla ilişiği kesilerek veli ve öğrenci talebi de dikkate alınarak mesleki eğitim merkezine, Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtları yapılır.

b) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Okuldan mezun olamayan 12 nci sınıf öğrencilerinden sınıf tekrar etme hakkı bulunanlar başarısız olunan ders sayısına bakılmaksızın sınıf tekrar edebilir. Ancak, sınıf tekrar etmek istemeyen öğrencilerden sınıf tekrarı yapmış olanlar bir, sınıf tekrarı yapmamış olanlar ise iki öğretim yılı daha başarısız oldukları derslerden sorumluluk sınavına girebilir. Ustalık sınavında başarısız olan öğrenciler beceri sınavı esaslarına göre sorumluluk sınavlarına alınır. Bu sınavlar sonunda da başarısız olan öğrencilerin öğretim yılı sonunda okulla ilişiği kesilerek Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtları yapılır.

c) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Özürleri nedeniyle; hazırlık sınıfı öğrencileri (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) dâhil okula devam edemeyen, okula devam ettikleri hâlde iki dönem puanı alamayan öğrenciler, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla o yıla ait öğrenim haklarını kullanmamış sayılır. (Mülga cümle:RG-13/10/2021-31627)

ç) (Ek:RG-1/9/2018-30522) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Mesleki eğitim merkezi programlarına kayıtlı öğrencilerden; doğrudan veya sorumlu olarak sınıf geçemeyenler ile devamsızlık nedeniyle başarısız sayılanlar sınıf tekrar ederler. Sınıf tekrarı en fazla iki defa yapılır. Öğrenim süresi içinde üçüncü defa sınıf tekrarı durumuna düşen öğrencilerin ders yılı sonunda ilişiği kesilerek öğrenci ve veli talebi doğrultusunda Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine yönlendirilerek kayıtları yapılır.

d) (Ek:RG-13/10/2021-31627) 11 inci sınıf sonunda mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına geçiş yapmak isteyen öğrenciler o yıla ait öğrenim haklarını kullanmamış sayılır. 11 inci sınıf sonunda Anadolu imam hatip liselerine geçen öğrenciler de istemeleri hâlinde bu kapsamda değerlendirilirler.

e) (Ek:RG-13/10/2021-31627) Öğrenim hakkının kullanılmamış sayılması hâli, öğrenim süresince iki eğitim ve öğretim yılıyla sınırlıdır.

(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-15/11/2022-32014)

(3) (Ek:RG-8/9/2023-32303) 11 inci sınıfın sonunda kalfalık belgesi almaya hak kazanamayan mesleki eğitim merkezi öğrencilerinden bu Yönetmeliğin 58 inci maddesine

göre yapılan ilk sorumluluk sınavlarında başarılı olanlar 12 nci sınıfa devam eder, bu sınavlar sonucunda kalfalık belgesini almaya hak kazanamayanlar ise 11 inci sınıfın işletmede mesleki eğitimini tekrar eder.

Önleme, müdahale ve yönlendirme hizmetleri

MADDE 59/A- (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Sınıf tekrarı riski olan öğrencilere yönelik önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, ilgili okul zümre başkanları, rehber öğretmen ve sınıf rehber öğretmeninden oluşur.

(2) Komisyon;

a) Eğitim ve öğretim yılının birinci ve ikinci dönemi sonunda, ayrıca ihtiyaç olması durumunda komisyon başkanının çağrısıyla toplanır.

b) Birinci dönemin sonunda başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarı riski olan öğrencileri belirler, ikinci döneme yönelik öğrenci merkezli zorunlu müdahale planı yaparak okul müdürünün onayına sunar, bu planı öğrenci ve veli ile paylaşır.

c) Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı riski olan öğrencileri takip eder ve devamsızlık nedenlerini ortadan kaldırmaya yönelik önleyici çalışmaları yapar.

ç) Zorunlu müdahale planı kapsamında ikinci dönemin ilk ölçme ve değerlendirme sonuçlarından sonra sınıf tekrarı riski olan öğrencilerin başarı durumlarını sınıf rehber öğretmeni marifetiyle yakından takip eder ve öğrencilerin akademik durumlarını velilerine yazılı olarak bildirir.

d) Yapılan tüm önleyici çalışmalara rağmen 9 uncu sınıfta başarısızlık nedeniyle sınıf tekrarına kalan öğrencilerden veli isteği ile mesleki eğitim merkezlerine kayıtlarının yapılmasını talep edenleri bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinin üçüncü fıkrasının (f) bendi doğrultusunda yönlendirir.

e) İkinci dönem sonunda yıl boyunca yapılan çalışmalara ilişkin görüşme tutanakları ile faaliyet raporunu okul idaresine sunar. Söz konusu raporda, zorunlu müdahale planı kapsamında yapılan görüşme sayısı, mesleki eğitim merkezine yönlendirilen öğrenci sayısı, akademik başarı düzeyinde iyileşme görülen öğrenci sayısı gibi veriler yer alır.

Hazırlık sınıfında yeterlilik sınavı ve 9 uncu sınıfa geçiş

MADDE 60- (1) Hazırlık sınıfında sınıf geçme, birinci yabancı dil dersiyle (Değişik ibare:RG- 15/11/2022-32014) Hazırlık Sınıfı Türk Dili ve Edebiyatı dersindeki başarı durumlarına göre tespit edilir. Diğer derslerdeki başarı durumu, öğrencinin ödüllendirilmesinde dikkate alınır. Hazırlık sınıfında alınan puanlar mezuniyet puanının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Hazırlık sınıfında sınıf geçmeye esas derslerden ders yılı sonunda başarılı olamayan öğrenciler, üçüncü fıkra hükümlerine göre yeterlilik sınavına alınır. Başarısız olanlar bir yıl daha hazırlık sınıfına devam eder. İkinci yılda da

hazırlık sınıfında başarısız olan öğrencilerin okulla ilişiği kesilerek hazırlık sınıfı bulunmayan diğer ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıfına bu Yönetmeliğin nakil ve geçişe ilişkin hükümleri çerçevesinde kayıtları yapılır.

(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Hazırlık sınıfında öğrenim görmeden aynı okulun 9 uncu sınıfına doğrudan geçmek isteyen öğrencilerin velileri, yeterlilik sınavından 5 gün önce okul yönetimine yazılı olarak başvurur. Başvurusu alınan öğrenciler, birinci yabancı dil dersiyle (Değişik ibare:RG- 15/11/2022-32014) Hazırlık Sınıfı Türk Dili ve Edebiyatı dersinden (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) ders yılının ilk haftası içinde yeterlilik sınavına alınır. Bu sınavlar, sorumluluk sınavlarıyla ilgili usul ve esaslara göre yapılır. Her iki dersten de en az 70 puan alan öğrenciler başarılı sayılarak 9 uncu sınıfa devam ettirilir. Başarılı olamayan öğrenciler hazırlık sınıfına devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Telafi Programı, Yoğunlaştırılmış Eğitim, Tamamlayıcı Eğitim ve Önceki Öğrenmelerin Tanınması[2]

Telafi programı

MADDE 61- (1) Ortaöğretim kurumlarında;

a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Öğretim programlarında kabul edilen değişiklikler ile ders yılı içinde öğretmensizlik, doğal afet, salgın hastalık, olağanüstü hâl ve benzeri sebeplerle bir ya da iki dönem puanı oluşmayan dersler için, ders yılının ikinci döneminden, yeni öğretim yılının başlamasına kadar olan sürede,

b) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Öğrencinin iki dönem puanı alabilecek durumda olmasına rağmen öğretmenin raporlu veya izinli olması, göreve geç başlaması, dönem bitmeden ayrılması veya

(a) bendinde ifade edilen nedenlerle yapılamayan dersler için ders saatleri dışında,

c) Alan/dal değiştirmek isteyen mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencileriyle diğer ortaöğretim kurumlarından mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına geçiş yapmak isteyen öğrencilere yaz tatilinde,

ç) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 35 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında meslek lisesi mezunu olmak isteyen ortaöğretim kurumu mezunlarıyla ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu bitiren kalfa ve ustalara, millî eğitim müdürlüklerince belirlenen takvime göre,

d) İşletmelerde mesleki eğitim gören mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinden, işletme şartlarının yetersiz olması nedeniyle programlarda öngörülen bazı uygulamaların yapılamaması durumunda eksik konuların telafisi için okulda veya başka bir işletmede,

telafi programı uygulanır.

(2) Telafi programları, yapılamayan ders saatleri toplamı kadar yapılabileceği gibi yoğunlaştırılarak da yapılabilir. Ancak yoğunlaştırılmış telafi programlarının süresi toplam ders saati sayısının üçte ikisinden az olamaz.

(3) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Birinci fıkranın (ç) bendi ile dokuzuncu fıkrada sayılanlar için yoğunlaştırılmış telafi programı uygulanmaz.

(4) Telafi programında görev alacak öğretmenler, okul müdürünün teklifi doğrultusunda millî eğitim müdürlüklerince görevlendirilir. Gerektiğinde diğer ortaöğretim kurumlarından da öğretmen görevlendirilebilir.

(5) Telafi programında işlenecek konular, okul müdürüyle programı uygulayacak öğretmen veya öğretmenlerce belirlenir. Ancak programda öngörülen konuların tamamlatılması esastır. Dersin haftalık ders saati sayısı dikkate alınarak öğrencilere yeterli sayıda yazılı ve performans çalışması puanı verilir. Dönem ve yılsonu puanı, bu puanlara göre belirlenir. Birinci fıkranın (b) bendi kapsamında açılan telafi programında puanla değerlendirme yapılmaz

(6) Kontenjan bulunması durumunda, mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olup farklı bir meslek alanından/dalından mezun olmak isteyenler de bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında telafi eğitimine alınabilir.

(7) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

(8) Telafi programının uygulanmasına yönelik iş ve işlemler, programın açılacağı okul müdürlüğüyle bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğü işbirliğinde yürütülür.

(9) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Açık öğretim yoluyla eğitimi yapılamayan alanlarda/dallarda mesleki ve teknik ortaöğretim programlarını tamamlayamadan okuldan ayrılanlar ile yurt dışında öğrenim görenlerin denklik işlemleri sonucunda tespit edilen eksik meslek/alan/dal derslerini tamamlamalarına imkân sağlamak üzere tamamlayıcı eğitim programı düzenlenebilir.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında telafi programına ilişkin diğer hususlar

MADDE 62- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Telafi eğitimi ve tamamlayıcı eğitim programı açılacak alanlar ile uygulamanın yapılacağı okullar ve kontenjanları millî eğitim müdürlüklerince belirlenir.

(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Telafi eğitimi programı, ilgili alana/dala ait çerçeve öğretim programları ve haftalık ders çizelgelerindeki alan ve dal derslerinden oluşur. Öğretim programlarının uygulama planları, millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak telafi eğitimi çalışma takvimine göre ilgili alan öğretmenlerince yapılır. (Ek cümle:RG-26/3/2017-30019) Tamamlayıcı eğitime ilişkin uygulama planları ise ilgili alan/dal çerçeve öğretim programları esas alınarak ilgili okul/kurum müdürlüğünce yapılır.

(3) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Telafi eğitimi ve tamamlayıcı eğitimde öğrenciler, işletmelerde mesleki eğitime gönderilebilir. Bunların sigorta primleri, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesine göre Bakanlıkça ödenir.

(4) Kalfa ve ustaların muaf tutulacakları alan/dal dersleri, çerçeve öğretim programı dikkate alınarak il millî eğitim müdürlüğünce belirlenir. Bu belirlemede denklik ilkesi esas alınır.

(5) (Ek:RG-25/8/2021-31579) En az ortaöğretim kurumu mezunlarından Bakanlıkça belirlenen Mesleki Eğitim Merkezi Telafi Çerçeve Öğretim Programını başarı ile bitirenlere ustalık belgesi verilir. Çerçeve öğretim programında yer alan alan/dal dersleri işletmelerde yapılabilir.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında yoğunlaştırılmış eğitim

MADDE 63- (1) Her sınıfa ait teorik ve uygulamalı derslerin eğitimi, yoğunlaştırılarak da yapılabilir. Yoğunlaştırılmış eğitime ait çalışma takvimi, bir dersin eğitim süresi bir ders yılına ait toplam ders saati sayısından az olmayacak şekilde düzenlenir. Kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde yürütülen yoğunlaştırılmış eğitime ait usul ve esaslar, kurum müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında yapılacak protokolle belirlenir.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumu ile okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan yiyecek içecek hizmetleri, konaklama ve seyahat hizmetleri ve eğlence hizmetleri, denizcilik, hayvan yetiştiriciliği ve sağlığı, tarım alanları ile Bakanlıkça uygun bulunan diğer alan/dallarda 10 uncu sınıfta (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) meslek derslerinin eğitimini tamamlayan öğrenciler, 11 ve 12 nci sınıfın dal derslerinin eğitimini işletmelerde yoğunlaştırılmış olarak görebilirler. Bu alan/dallarda yıl boyunca faaliyet gösteren yeterli sayıda iş yeri bulunan yerleşim birimlerindeki okullarda, öğrencilerin bir kısmı işletme kapasiteleri de dikkate alınarak yoğunlaştırılmış eğitim yapılmadan işletmelerde mesleki eğitim uygulamasına devam ettirilebilir.

(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Öğrencilerin okulda veya işyerinde görecekleri eğitimin tarihleri belirlenirken, her iki birimdeki eğitime ortalama altışar aylık zaman ayrılır. Bu süre, ihtiyaç duyulması hâlinde valilikçe değiştirilebilir. Ancak, genel olarak öğrencilerin bir öğretim yılında kesintisiz olarak ekim ayının ilk haftası ile nisan ayının ikinci haftası arasındaki dönemde okulda; dinlenme izinleri dışındaki diğer zaman diliminde işletmelerde mesleki eğitim görmeleri esastır.

(4) 10 uncu ve 11 inci sınıflarda derslerin kesildiği tarihle beceri sınavı sonrasında öğrencilere ikişer haftalık dinlenme izni verilir.

(5) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Bu kapsamda bulunan okulların 9 ve 10 uncu sınıfları diğer ortaöğretim kurumlarıyla birlikte, 11 ve 12 nci sınıf öğrencileri ise yılsonu beceri sınavının bitimini izleyen iki hafta sonra eğitime başlar.

(6) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin okulda almaları gereken dersler, işletmelerle yapılacak işbirliği çerçevesinde birinci fıkra kapsamında yoğunlaştırılarak okutulabilir.

Önceki öğrenmelerin tanınması ve denklik

MADDE 63/A – (Ek:RG-26/3/2017-30019)

(1) Bireyin örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenmeler yoluyla edindiği bilgi, beceri ve yetkinliklerin kalfalık ve ustalık eğitiminde denkliği yapılır, belgeye dayalı olmayan önceki öğrenmelerin tanınması bu amaçla geliştirilen standartlarda ölçme ve değerlendirme yapılarak belgelendirilir.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Önceki öğrenmenin tanınması ile ilgili belgelendirme, 3308 sayılı Kanun kapsamındaki alan/dallarda yapılır. Bu kapsamda yapılan denklik sonucunda kalfalık ve ustalık sınavına girmeye hak kazananların sınavları; yılda iki defadan az olmamak üzere Bakanlıkça belirlenecek takvime göre yapılır.

(3) Önceki öğrenmelerin tanınması hizmetleri il millî eğitim müdürlüklerince belirlenecek eğitim kurumları tarafından yürütülür, bu faaliyetlerin izleme ve değerlendirilmesi millî eğitim müdürlüğünce yapılır.

(4) Önceki öğrenmelerin tanınması süreci sonunda başarılı olan adaya, 3308 sayılı Kanun kapsamında, seviyesine uygun belge verilir.

(5) Önceki öğrenmelerin tanınmasında öncelikli olarak yayımlanmış ulusal meslek standartları ve ulusal yeterlilikler referans alınır.

(6) Önceki öğrenmelerin tanınmasına yönelik denklik ve sınav komisyonlarının kuruluşu ile değerlendirme kriterleri ve benzeri iş ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Mesleki ve teknik kurslar

MADDE 63/B – (Ek:RG-26/3/2017-30019)

(1) Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları bünyesinde 3308 sayılı Kanunun 37 nci, 38 inci ve 39 uncu maddeleri kapsamında meslek kursları, geliştirme ve uyum kursları ile özel eğitim kursları açılabilir.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kursların açılması ve işleyişi ile ilgili hususlar 11/4/2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Okul Birincilerinin Tespiti

Okul birincilerinin tespiti

MADDE 64- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Ders kesiminde, dört yıllık eğitim ve öğretim yılına ait mezuniyet puanı en yüksek olan öğrenci öğretmenler kurulunca okul birincisi olarak tespit edilir. Ancak (Mülga ibare:RG-2/9/2020-31232) (…) mezun olduğu ders yılının tamamını bulunduğu okulda okumayan öğrenciler okul birincisi olamaz.(5)

(2) Mezuniyet puanlarının eşit olması hâlinde son sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olan öğrenci okul birincisi seçilir.

(3) Eşitlik bozulmadığı takdirde, bir alt sınıftan başlanarak geriye doğru eşitlik bozuluncaya kadar öğrencilerin yılsonu başarı puanları incelenerek okul birincisi tespit edilir.

(4) Bu şekilde de eşitlik bozulmuyorsa son ders yılından başlanarak derslerin yılsonu puanlarına esas olan dönem puanlarının aritmetik ortalamasının ağırlıklı ortalaması alınır.

(5) Bu değerlendirme sonunda da eşitliğin bozulmaması hâlinde ilgili öğrenci ve velilerin de katılımıyla öğretmenler kurulunda kura çekilerek okul birincisi tespit edilir.

(6) (Değişik:RG-27/6/2023-32234) Güzel sanatlar liselerinde; görsel sanatlar ile müzik, Türk halk müziği, Türk sanat müziği alanlarında, çok programlı Anadolu liselerinde; Anadolu lisesi, Anadolu imam- hatip lisesi ile Anadolu meslek, Anadolu teknik ve mesleki eğitim merkezi diploma programları için ayrı ayrı okul birincisi tespit edilir.

(7) (Değişik:RG-27/6/2023-32234) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri ile mesleki eğitim merkezlerinde; Anadolu meslek, Anadolu teknik ve mesleki eğitim merkezi diploma programları ile bünyesinde farklı programlar uygulayan Anadolu imam hatip liselerinde her program için ayrı ayrı okul birincisi tespit edilir.

(8) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okul birincileri, okul müdürlüğünce ders yılının bitimini izleyen beş iş günü içerisinde e-Okul (Ek ibare:RG-27/6/2023-32234) /e-Mesem sistemine işlenir.

(9) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler hariç olmak üzere özel eğitim programı uygulayan özel eğitim sınıflarında kayıtlı öğrenciler okul birincisi tespitinde değerlendirmeye alınmaz.

(10)(Ek:RG-27/6/2023-32234) Mesleki eğitim merkezi diploma programında okul birincileri belirlenirken daha önce bir ortaöğretim kurumundan mezun olanlar dikkate alınmaz.

Mezuniyet puanı

MADDE 65- (1) Mezuniyet puanı; dokuz, on, on bir ve on ikinci sınıfların yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Mezuniyet puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak yürütülür.

(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinden ustalık belgesi almaya hak kazananların ustalık başarı puanı, tüm sınıfların yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Bunlardan mesleki ve teknik ortaöğretim diploması almaya hak kazananların mezuniyet puanı;

a) Daha önce bir ortaöğretim programı diplomasına sahip olanlar için mezuniyet puanı,

b) Yeni diploma almaya hak kazananlar için ortaöğretim diploması almaya esas derslerin yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalaması,

ile ustalık başarı puanı toplamının aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.

Yurtdışından gelenlerin mezuniyet puanı

MADDE 66- (1) Öğrenimlerinin bir kısmını yurtdışında yaparak yurda dönen öğrencilerin mezuniyet puanları;

a) Ülkemizde öğrenim gördükleri yıllara ait yılsonu başarı puanlarıyla yurtdışında gördükleri derslerin yılsonu puanlarına,

b) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Yurtdışında öğrenim gördükleri okullardan yılsonu başarı puanları 12 nci sınıfın ders kesimi tarihine kadar temin edilememesi durumunda, ülkemizde öğrenim gördükleri öğretim yıl/yıllarına ait yılsonu başarı puanlarına

göre belirlenir.

(2) Yılsonu başarı puanı, derslerden alınan ağırlıklı puanların toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölünmesiyle bulunur.

(3) Belirlenmiş notlar;

a) 5'li sistemde, her bir nota 1.00 eklenip, çıkan sayı elliyle çarpılıp üçe bölünerek puana çevrilir. Bölme işlemi virgülden sonra (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) dört basamak yürütülür.

b) 10'lu sistemde, her bir not 10 rakamıyla çarpılarak puana çevrilir.

BEŞİNCİ KISIM

Belge, Defter, Çizelge ve Formlar

Belge, defter, çizelge ve formlar

MADDE 67- (1) Ortaöğretim kurumlarında standartları Bakanlıkça belirlenen defter, çizelge, sözleşme, form ve benzeri belgeler kullanılır ve örnekleri bu Yönetmeliğin yayımı tarihini müteakip (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinde veya Tebliğler Dergisi'nde yayımlanır.

Karne düzenlenmesi

MADDE 68- (1) Öğrenciler için e-Karne düzenlenir. e-Karne düzenlenmesinde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

a) e-Karne birinci dönemde yarıyıl tatilinden, ikinci dönemde ise yaz tatilinden önce düzenlenir. İstenildiğinde e-Karnenin onaylı bir örneği öğrenciye/veliye verilir.

b) e-Karnede başarı ve devamsızlık durumu gösterilir.

c) e-Karnede, sınıf rehber öğretmeninin öğrenciyle ilgili görüşüne yer verilir.

Diploma düzenlenmesi

MADDE 69- (1) (Değişik:RG-12/7/2019-30829) Ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara, e- Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak bitirdikleri okul türüne göre diplo-

ma verilir. Bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayanlara diploma düzenlenmez. Mesleki eğitim merkezi öğrencileri diploma alabilmek için ustalık belgesini almaya hak kazanmış olmanın yanında Bakanlıkça belirlenecek fark derslerini mesleki eğitim merkezlerinde düzenlenecek yüz yüze eğitim programları veya açık ortaöğretim kurumları yoluyla başarmak zorundadır. Bunların diplomaları fark derslerini tamamladıkları kurum tarafından ilgili mevzuatına göre düzenlenir.

(2) Diplomalara;

a) Ders kesiminde mezun olanlarla telafi programları sonunda mezun olanlar için derslerin sona erdiği tarih,

b) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Sorumluluk sınavlarına girenler için sınavların bitimini takip eden ilk iş günü,

c) (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajını ders yılı bitiminden sonra tamamlayan öğrenciler için (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının sona erdiği tarih

ç) (Ek:RG-26/3/2017-30019) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)

diploma tarihi olarak yazılır.

(3) Diplomaların düzenlenmesinde aşağıdaki esaslara uyulur.

a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Düzenlenen diplomalarda; T.C. Kimlik No, Adı ve Soyadı, Baba Adı, Ana Adı, Doğum Yeri ve Tarihi, Diplomayı Veren Okul, Okulun Bulunduğu İlçe ve İl Adı, Okul Numarası, Diploma Numarası, Yabancı Dil, Diploma Puanı, Diploma Tarihi, Öğrenim Süresi, Diploma Güvenlik No, varsa program türü ile Alanı/Dalı bilgilerine yer verilir.

b) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)

c) Bilgiler kısaltılmadan yazılır.

ç) Diploma numaraları, okulun açılış tarihinden başlanarak sırayla verilir.

d) Diplomalar, müdür ve ilgili müdür yardımcısı, müdür yardımcısının bulunmadığı durumlarda ise millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen öğretmen tarafından imzalanır.

e) Diplomalar, mezuniyet tarihini izleyen 20 gün içinde düzenlenerek soğuk damga için millî eğitim müdürlüğüne gönderilir.

f) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık alanı mezunlarının diplomaları, millî eğitim müdürlüğünce soğuk damga işlemleri tamamlandıktan sonra, 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun hükümlerine göre tescil ettirilmek üzere il sağlık müdürlüğüne gönderilir. Öğrenim belgeleri de aynı Kanun kapsamında diplomalarının tescil ettirildiğine dair şerh yazılıp onaylanmak üzere il sağlık müdürlüğüne gönderilir.

g) Diplomalar harca tabi değildir.

ğ) Diploma, öğrenciye, velisine ya da vekâlet verilen kişiye imza karşılığında verilir.

h) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Diplomanın kullanılamayacak derecede yıpranması veya kaybolması durumunda yenisi düzenlenmez. Bu durumda öğrenim durum belgesi düzenlenir. Ancak, kişisel bilgilerin yargı kararıyla değişmesi durumunda 2008 yılı ve sonrasında e-Okul sistemi üzerinden verilen diplomalar için yeniden diploma düzenlenir.

ı) (Ek:RG-2/9/2020-31232) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

(4) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Yeterlilik sınavına girerek başarılı olan ve hazırlık sınıfını okumadan öğrenimlerini tamamlayanların diplomalarındaki "öğrenim süresi" bölümü dört yıl olarak doldurulur.

(5) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından mezun olanların diplomalarına "Bu diploma sahibi 29/4/1992 tarihli ve 3795 sayılı Bazı Lise, Okul ve Fakülte Mezunlarına Unvan Verilmesi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesine göre eğitimini aldığı alan/dalda 'Teknisyen' unvanını kazanmıştır." ifadesi yazılır. Daha önceki mezunlara da talep etmeleri hâlinde diploma veya belgenin arkasına aynı ifade yazılır.

Telafi eğitimi veya tamamlayıcı eğitim sonrası diploma düzenlenmesi

MADDE 70 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-26/3/2017-30019)

(1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında tamamlayıcı eğitimi, telafi eğitimini ve stajını başarıyla tamamlayan ortaöğretim kurumu mezunlarına, ilgili alana dala ait mesleki ve teknik ortaöğretim diploması, ortaöğrenimini tamamlayamayan kalfa ve ustalara ise mesleki eğitimi tamamlama belgesi düzenlenir. İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerle kalfa ve ustalar, stajını tamamlamış sayılır. Mesleki eğitimi tamamlama belgesi verilen kalfa ve ustalar, Mesleki Açık Öğretim Lisesi yoluyla ortak dersleri tamamladıkları takdirde, alanlarında diploma almaya hak kazanırlar.

Kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik belgesi düzenlenmesi (Değişik başlık:RG-16/9/2017-30182)

MADDE 70/A – (Ek:RG-26/3/2017-30019)

(1) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinden 11 inci sınıfın sonunda yapılan kalfalık sınavlarında başarılı olan ve başarısız dersi bulunmayanlara Kalfalık Belgesi, kalfalardan programlarında öngörülen teorik ve pratik eğitim süresi sonunda yapılan ustalık sınavlarında başarılı olanlara Ustalık Belgesi düzenlenir.

(2) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ustalık veya işyeri açma belgesine sahip olanlar ile en az ön lisans seviyesinde mesleki eğitim almış olanlar, okul ve kurumlarca açılan iş pedagojisi kursuna katılabilirler. İş pedagojisi kursu uzaktan eğitim yolu ile de düzenlenebilir ve sınavları e-Sınav şeklinde yapılabilir. Kursu başarı ile tamamlayanlara usta öğreticilik belgesi verilir. Usta öğreticilik belgesi; ustalık belgesi, işyeri açma belgesi veya en az ön lisans diploması ile birlikte kullanılır.

(3) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Kalfalık ve ustalık belgelerinde okul/kurum müdür yardımcısı, okul/kurum müdürü ve ilgili oda/birlik başkanının, usta öğreticilik belgesinde ise okul/kurum müdür yardımcısı ve okul/kurum müdürünün imzası bulunur.

(4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) 2018 yılı ve sonrasında verilen usta öğreticilik, ustalık veya kalfalık belgesinin kullanılamayacak derecede yıpranması, kaybolması veya yargı kararıyla kişisel bilgilerin değişmesi durumunda isteğe bağlı olarak bir defaya mahsus olmak üzere e-Mesem sistemi üzerinden yenisi düzenlenir.

(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Belgelerin düzenlenmesinde aşağıdaki esaslara uyulur.

a) Düzenlenen belgelerde; T.C. Kimlik No, Adı ve Soyadı, Baba Adı, Ana Adı, Cinsiyeti, Doğum Yeri ve Tarihi, Belgeyi Veren Okul/Kurumun Adı, Okul/Kurumun Bulunduğu İlçe ve İl Adı, Belge Tarihi, Belge Güvenlik No, Belge No ile Alanı/Dalı bilgilerine yer verilir.

b) Bilgiler kısaltılmadan yazılır.

c) Belgeler, sınavların bitiş tarihini izleyen 20 iş günü içinde düzenlenerek soğuk damga için millî eğitim müdürlüğüne gönderilir.

ç) Belgeler harca tabi değildir.

d) Belgeler öğrenciye, velisine ya da vekâlet verilen kişiye imza karşılığında verilir.

İşyeri açma belgesi düzenlenmesi

MADDE 71- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının dört yıllık programlarının 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamındaki alanlarından mezun olanlara bu Yönetmeliğin 69 uncu maddesindeki diplomaların düzenlemesi ve teminine ilişkin esaslar çerçevesinde ustalık belgesinin yetki ve sorumluluklarını taşıyan, mesleklerinde bağımsız işyeri açma belgesi verilir. İş yeri açma yetkisi özel kanunlarla belirlenen sağlık meslek alanlarında iş yeri açma belgesi verilmez. (Ek cümle:RG-15/11/2022-32014) İşyeri açma yetkisi özel kanunlarla belirlenen ya da başka bir kurumun iznine bağlanmış meslek alan/dallarında verilen ustalık/işyeri açma belgeleri tek başına işyeri açma imkânı vermez. Bağımsız İşyeri Açma Belgesi e-Okul sistemi üzerinden öğrencinin mezun olduğu okul müdürlüğünce düzenlenir.

(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezlerince verilecek işyeri açma belgelerinin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemlere dair usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

(3) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Kişisel bilgilerin yargı kararıyla değişmesi durumunda 2008 yılı ve sonrasında e-Okul sistemi üzerinden verilen işyeri açma belgesi için yeniden işyeri açma belgesi düzenlenir.

Sertifika düzenlenmesi

MADDE 71/A – (Ek:RG-2/9/2020-31232)

(1) Anadolu teknik ve Anadolu meslek programından mezun olanlara öğrenimleri süresinde alanın çerçeve öğretim programında belirlenen sertifikalara ait seçmeli meslek derslerini başarı ile tamamlamaları hâlinde çerçeve öğretim programında belirtilen isim ile sertifika verilir. Sertifika e-Okul sistemi üzerinden öğrencinin mezun olduğu okul müdürlüğünce düzenlenir.

(2) Alana ait çerçeve öğretim programında belirlenen sertifikalar yalnızca aynı alanda/dalda öğrenim gören öğrenciler için verilir.

(3) Düzenlenen sertifikalarda; T.C. Kimlik No, Adı ve Soyadı, Baba Adı, Ana Adı, Doğum Yeri ve Tarihi, Sertifikayı Veren Okul, Okulun Bulunduğu İlçe ve İl Adı, Okul Numarası, Sertifika Numarası, Sertifika Tarihi, Sertifika Güvenlik No ile Alanı/Dalı bilgilerine yer verilir.

(4) Sertifika almaya hak kazananlar için düzenlenecek belgede "…… alanının/dalının yeterlikleri yanında Bakanlıkça belirlenen toplam ( ) ders saati seçmeli meslek dersini/derslerini başardığı için bu sertifikayı almaya hak kazanmıştır." ifadesine alt bilgi olarak yer verilir.

(5) Sertifika belgesinin kullanılamayacak derecede yıpranması, kaybolması veya yargı kararıyla kişisel bilgilerin değişmesi durumunda isteğe bağlı olarak bir defaya mahsus olmak üzere e-Okul üzerinden yenisi düzenlenir.

Geçici mezuniyet belgesi düzenlenmesi

MADDE 72- (1) Diploma almaya hak kazanmış ancak diplomaları düzenlenmemiş olanlara istemeleri hâlinde geçici mezuniyet belgesi verilir.

(2) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Kalfalık, ustalık, usta öğreticilik veya işyeri açma belgesini almaya hak kazanmış ancak belgeleri düzenlenmemiş olanlara istemeleri hâlinde durumlarını gösteren belge verilir.

Öğrenim durum belgesi düzenlenmesi

MADDE 73- (1) Öğrencilerin yazılı başvuruları üzerine;

a) Kimlik bilgilerini, varsa alanını/dalını, öğrenimi süresince okuduğu bütün dersleri, haftalık ders saatlerini, aldığı puanları ve diploma bilgilerini gösteren öğrenim durum belgesi düzenlenir.

b) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Bu Yönetmeliğin 69 uncu maddesinin üçüncü fıkrasının (h) bendi, 70/A maddesinin dördüncü fıkrası, 71 inci maddesinin birinci fıkrası ile 71/A maddesinin üçüncü fıkrasına göre aldıkları diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, sertifika, kalfalık veya öğrenim durum belgesini kaybedenlere bir defaya mahsus olmak üzere öğrenim durum belgesi verilir. Belgesini ikinci defa talep edenlere bu belge verilmez. Ancak durumları yazıyla ilgili kurum veya kuruluşa bildirilir.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere Türkiye Yeterlilik Çerçevesi kapsamında, öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren Europass sertifika/diploma ekiyle alınan ve başarılan dersleri, modülleri, kredilerini ve mesleki eğitim gördüğü/stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.

Öğrenci kimlik belgesi düzenlenmesi

MADDE 74- (1) Okul müdürlüğünce öğrencilere, nüfus kayıt ve okul bilgilerini içeren, fotoğraflı öğrenci kimlik belgesi (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) düzenlenebilir. Öğrenci kimlik belgeleri, gerektiğinde elektromanyetik kullanıma uygun şekilde de tasarlanabilir.

Öğrenci belgesi düzenlenmesi

MADDE 75- (1) Öğrencilere, istemeleri hâlinde okulun öğrencisi olduklarına dair öğrenci belgesi verilir.

Uygulamaya yönelik açıklamalar

MADDE 76- (1) Belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlardan gerekenlerin çıktıları alınarak okul müdürünce onaylanır ve saklanır. Ayrıca bu kayıtlar Bakanlığın ilgili birimince (Değişik ibare:RG- 1/9/2018-30522) e-Okul/e-Mesem sistemi içerisinde de yedeklenir. Sonradan görülen yanlışlıklar elektronik ortamda tutanakla düzeltilir ve açıklama yapılarak okul müdürünce onaylanır.

(2) Düzenlenmiş diploma ve belgelerde yer alan bilgilerde mahkeme kararına bağlı yapılması gereken değişiklikler, mevcut bilgiler değiştirilmeden diploma ve belgenin arkasına yeni şekliyle yazılır. Buna ilişkin açıklama, düzeltme tarihi, düzeltmeyi yapanın adı, soyadı yazılıp imzalanarak onaylanır ve millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. (Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522) e-Okul sistemine kayıtlı diplomalar ve e-Mesem sistemine kayıtlı belgelerle ilgili düzeltmeler sistem üzerinden okul müdürlüğünce yapılır.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili belgeler düzenlenirken, yabancılar kimlik numarasına esas bilgiler veya pasaport, ikamet tezkeresi ve benzeri belgelerde yer alan bilgiler kullanılır.

(4) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenim görmek üzere Türkiye'ye gelen misafir öğrencilere, Türkiye'de bulundukları süre içerisinde aldıkları eğitime ilişkin belge düzenlenir.

(5) Belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlar ilgili mevzuatına göre arşivlenir.

ALTINCI KISIM
Yönetim, Yöneticiler, Diğer Personel ve Eğitim Ortamları

BİRİNCİ BÖLÜM
Yönetim ve Yöneticiler

Yönetim

MADDE 77- (1) Okul yöneticileri; öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve çevreye eğitim ve öğretimde liderlik yapar, verimliliğin artırılmasına, ekip ruhunun oluşturulmasına, okulun çevreyle bütünleşmesine ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar, okulu hizmete hazır durumda bulundurur. Bilimsel ve teknolojik gelişmeler, verimlilik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda okulu sürekli yeniler ve geliştirir, zamanı ve tüm imkânları okulun amaçlarını gerçekleştirmek için kullanır.

(2) Okul yönetimi;

a) Araştırma ve planlama,

b) Örgütleme,

c) Rehberlik,

ç) İzleme, denetim ve değerlendirme,

d) İletişim ve yönetişim görevlerini yerine getirir.

Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare:RG-5/9/2019- 30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare:RG- 2/9/2020-31232) meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG- 28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenle işbirliği yapar.

ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.

d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.

e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.

h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.

ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.

ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.

d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılara dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.

g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Teknik müdür yardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 81- (1) Döner sermayeli okullarda, (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.

(2) Teknik müdür yardımcısı:

a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.

b) Döner sermeye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.

c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.

ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.

d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.

e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.

f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.

g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.

ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.

h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.

ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.

i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.

j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Koordinatör müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları

MADDE 82- (1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma- geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatör müdür yardımcısı:

a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.

b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetiçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.

c) Mesleki eğitim yaptırılabilecek işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.

ç) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.

d) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.

e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.

f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.

g) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.

ğ) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevleri

MADDE 83- (Değişik:RG-26/3/2017-30019)

(1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarından biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî

Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.

Şefliklerin oluşturulması

MADDE 84 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında açılan her alan/bölüm için bir alan/bölüm şefliği, donanımı bulunan her atölye veya laboratuvar için bir atölye veya laboratuvar şefliği oluşturulur. (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Çocuk gelişimi ve eğitimi alanında, okul öncesi eğitim çağındaki çocuklar için gelişim özellikleri ve okulun imkânları doğrultusunda ayrı sınıflarda eğitim yapılır. Ancak, bu alanın atölyesi konumundaki uygulama sınıflarının tümü için sadece bir atölye şefliği oluşturulur. Bu fıkra kapsamında kalfalık ve ustalık programlarının uygulandığı mesleki eğitim merkezlerinde alan/bölüm şefliği oluşturulmaz, ancak fiilen eğitim öğretim yapılan donatımı yapılmış atölye ve laboratuvarlar için atölye ve laboratuvar şefliği oluşturulabilir.

(2) Aynı yönetim altında birden fazla program uygulanan kurumlarda aynı adı taşıyan alan/bölümler için ikinci bir şef görevlendirilmez.

(3) Bir alan/bölüme ait sadece bir atölye veya laboratuvarın bulunması halinde atölye veya laboratuvar şefliği oluşturulmaz ve şef görevlendirilmez. Alan/bölüm şefi bu atölye veya laboratuvar ile ilgili iş ve işlemleri de yürütür. Ancak, çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama sınıfları için oluşturulan atölye şefliği bu fıkra kapsamında değerlendirilmez.

(4) Fiziki mekân ve/veya donanım yetersizliği nedeniyle birden çok alan/dalın, aynı atölye/laboratuvarda eğitim-öğretim ve üretim yapması durumunda, yalnızca donanımı sağlanan alan için atölye veya laboratuvar şefliği oluşturulur.

(5) (Ek:RG-1/9/2018-30522) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Birinci fıkra kapsamında şef görevlendirilecek atölye ve laboratuvarların belirlenmesi için okul/kurum müdürlüğünce, müdürün başkanlığında bir müdür yardımcısı, alan şefleri ile değerlendirmenin yapılacağı alandan bir alan öğretmeninin katılımı ile bir komisyon oluşturulur. Mesleki ve teknik eğitim programlarının uygulandığı eğitim kampüslerinde komisyona, kurum müdürü yerine bu programların yürütülmesinden sorumlu müdür yardımcısı başkanlık eder. Komisyonca;

a) Atölye/laboratuvar olarak belirlenen mekânın en az 10 öğrencinin aynı anda uygulamalı eğitim alabileceği yeterli büyüklüğe sahip olup olmadığı,

b) Atölyede/laboratuvarda ilgili alanda/dalda eğitim ve öğretimi aksatmayacak nitelik ve sayıda makine-teçhizat, eğitim/deney seti ve diğer donanımların bulunup bulunmadığı,

c) Atölye/laboratuvar olarak belirlenen mekânlarda yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin özelliği,

ç) Ayrı atölye/laboratuvar olarak belirlenmekle birlikte sahip olduğu donanım, fiziki büyüklüğü, yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin özelliği ve yoğunluğu gibi hususlar dikkate alınarak bu atölye ve laboratuvarın sorumluluğunun diğer atölye ve laboratuvar şeflerinden birinin uhdesine verilip verilemeyeceği,

hususları birlikte değerlendirilerek, şef görevlendirilmesi gereken atölye ve laboratuvarlar tespit edilir ve hazırlanan tutanak üyelerce imzalanır. Bu tespitler, atölye ve laboratuvar şefi görevlendirilmesinde esas alınır. Herhangi bir atölye ve laboratuvar şefinin görevinden ayrılması halinde, söz konusu atölye ve laboratuvarlar için şef görevlendirilip görevlendirilmeyeceği bu fıkra hükmüne göre yeniden değerlendirilebilir.

(6) (Ek:RG-1/9/2018-30522) (Mülga:RG-2/9/2020-31232)

Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefi olarak görevlendirileceklerde aranacak şartlar

MADDE 84/A – (Ek:RG-16/9/2017-30182)

(1) Şef olarak görevlendirileceklerde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Görevlendirileceği alanın kadrolu atölye ve laboratuvar öğretmeni olmak,

b) Öğretmenlikte adaylığı kaldırılmış olmak,

c) Görevlendirileceği tarih itibarıyla, son dört yıl içinde adli veya idari soruşturma sonucu şeflik ve/veya yöneticilik görevi üzerinden alınmamış olmak.

(2) Şef görevlendirilecek alanda bu maddenin birinci fıkrasında sayılan şartları taşıyan aday bulunmaması hâlinde, şartları taşıyan öğretmen atanıncaya kadar, 84/B maddesi hükümlerine göre yakın alan durumu da dikkate alınarak okuldaki atölye ve laboratuvar öğretmenlerinden biri alan/bölüm şefi olarak görevlendirilir. Bu fıkra kapsamında atölye ve laboratuvar şefi görevlendirilmez.

Şeflerin görevlendirilmesi

MADDE 84/B – (Ek:RG-16/9/2017-30182)

(1) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefliklerine 84/A maddesi hükümlerine göre alan öğretmenleri arasından Ek-5'te yer alan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Meslekî ve Teknik Eğitim Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şeflikleri Değerlendirme Formu" kullanılarak yapılan değerlendirme sonucu puan üstünlüğüne göre okul/kurum müdürünün inhası ve il millî eğitim müdürünün teklifi üzerine valinin onayı ile dört yıl süreyle görevlendirme yapılır.

(2) Okul müdürlüğünce, görevlendirilecek alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefliği sayısı, başvuru ve değerlendirme tarihleri, değerlendirme tarihinden en az on gün önce ilgili öğretmenlere duyurulur.

(3) Değerlendirme, okul müdürünce oluşturulan üç kişilik komisyon tarafından yapılır. Komisyon, okul/kurum müdürünün başkanlığında müdür başyardımcısı/müdür yardımcısı ve bir öğretmenden oluşur.

(4) Değerlendirme sonucunda puan eşitliği hâlinde sırasıyla; alanında yapanlar öncelikli olmak üzere doktora yapmış, alanında yapanlar öncelikli olmak üzere yüksek lisans, alan/bölüm şefi, atölye ve laboratuvar şefi olarak görev yapmış, öğretmenlikteki hizmet süresi fazla olanlara öncelik verilir. Eşitlik yine bozulmaz ise görevlendirilecek alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefi, değerlendirme komisyonu tarafından kura ile belirlenir.

(5) Görevlendirme süresinin sona ereceği tarihten önceki bir ay içinde bu madde hükümlerine göre yeniden değerlendirme yapılır.

(6) Görevlendirme süresi sona erecek olan öğretmenler de şeflik için yeniden başvurabilir.

(7) Alanda yeterli öğretmen olduğu hâlde istekli öğretmen bulunmaması hâlinde okul/kurum müdürü tarafından ilgili alan öğretmenleri arasından bu maddenin birinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarına göre resen görevlendirme yapılır. Bu durumda Ek-5'te yer alan form, okul müdürlüğünce ilgili alandaki öğretmenlerin okul/kurum kayıtları esas alınarak düzenlenir.

(8) Herhangi bir nedenle şeflik görevinden ayrılanların yerine en geç bir ay içinde bu madde hükümleri çerçevesinde görevlendirme yapılır.

(9) 84/C maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (d) bentlerine göre şeflik görevi sona erenler yeni şef göreve başlayıncaya kadar görevlerine devam ederler.

(10)Bir alanda alan öğretmen sayısının alanın atölye/laboratuvar sayısından az olması hâlinde bir şefe birden fazla atölye/laboratuvar şefliği görevi verilebilir.

(11)Kadrosu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü veya başka bir okulda olup geçici görevlendirme ile çalışan atölye ve laboratuvar öğretmenlerine alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflik görevi verilmez.

(12)Alanın başka bir okula/kuruma nakli hâlinde;

a) Alanın geçici olarak nakli hâlinde şeflik görevleri devam ettirilir.

b) Alanın başka bir okula/kuruma nakledilmesi veya alanların birleştirilmesi hâlinde, bu madde hükümleri çerçevesinde yeniden değerlendirme yapılır.

(13)Eğitim ve öğretimde kullanılmayan atölye ve laboratuvarlar için şef görevlendirilmez.

Şeflik görevinin sona ereceği hâller

MADDE 84/C – (Ek:RG-16/9/2017-30182)

(1) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinden;

a) 84/B maddesinde belirtilen süreyi tamamlayanların,

b) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Atama alanının adının değiştirilmesi hariç atama alanı değişenlerin,

c) Görev yeri değişenlerin,

ç) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvarları herhangi bir nedenle kapatılanların,

d) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Alanı, atölye ve laboratuvarı birleşenlerin,

e) Alanında öğrenci bulunmayanların,

f) Yurt içi ve yurt dışında veya uluslararası kuruluşlarda altı ay ve daha fazla geçici veya sürekli görevle görevlendirilenlerin,

g) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesi kapsamında altı ay ve daha fazla süre ile aylıksız izin alanların,

ğ) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18 inci maddesi kapsamında aylıksız izne ayrılanların,

şeflik görevleri sona erer.

(2) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinden;

a) Görevinden ayrılma isteğinde bulunanların, okul müdürünün uygun görmesi hâlinde,

b) Haklarında yapılan soruşturma sonucuna göre şeflik görevi üzerinden alınması uygun bulunanların,

görevlendirmeleri valilikçe iptal edilir.

Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 85- (1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır.

a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.

b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.

c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.

ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.

d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgilisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.

e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.

f) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.

ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.

h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.

ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.

i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarda bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.

j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.

k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.

l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.

m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.

o) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir.

(2) Alan/bölüm şefi;

a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarda görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.

b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.

c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.

ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.

d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.

e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.

f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.

g) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.

(3) Atölye, laboratuvar şefi;

a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.

b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.

(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

İKİNCİ BÖLÜM
Öğretmenler

Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar.

Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî

günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.

g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.

ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.

h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.

ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG- 12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.

i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.

(6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğünce birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.

(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

MADDE 87- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler; eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süreler ile kasım ve nisan aylarında yapılacak ara tatillerde, Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında mesleki çalışma yaparlar. Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle eğitim ve öğretim faaliyetinin iki haftadan fazla süreyle yapılamaması ve uygulanacak telafi programlarının ders yılı içerisinde tamamlanamaması durumunda yaz tatilinde yapılacak eğitim ve öğretim faaliyetleri nedeniyle Bakanlıkça mesleki çalışma takviminde değişiklik yapılabilir. Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğünce yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bu çalışmalarda;

a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini arttırıcı faaliyetler yapılır.

b) Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır.

c) Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır.

ç) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır.

d) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılır.

e) Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konular da değerlendirilebilir.

f) Gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimlerince hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.

(3) (Mülga:RG-12/7/2019-30829)

(4) Mesleki çalışmalarda ödenecek ücretle ilgili hususlarda 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar doğrultusunda işlem yapılır.

Koordinatör öğretmen görevlendirilmesi

MADDE 88- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitimle staj (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) çalışmalarının planlı olarak yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek sorunların belirlenmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla okulda alanı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenliği olan yönetici ve öğretmenler arasından koordinatör öğretmen görevlendirilir. Diğer alanlardan olan yönetici ve öğretmenlere bu kapsamda görev verilmez. Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin isimleri ilgili işletmeye bildirilir.

(2) Koordinatör öğretmen görevlendirilmesinde aşağıdaki esaslar dikkate alınır:

a) Okuldaki teorik ve uygulamalı meslek dersleri, ders bütünlüğü dikkate alınarak öğretmenlere dengeli olarak dağıtıldıktan sonra işletmelerde meslek eğitimi adı altında (Mülga ibare:RG-16/9/2017- 30182) (...) ders görevi verilir.

b) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) İşletmelerde mesleki eğitim (Mülga ibare:RG-16/9/2017- 30182) (...) ders görevi verilmesinde işletmelerin okula uzaklığı, ulaşım durumu, işletme sayısı, işletmeler arası uzaklık ve işletmedeki öğrenci sayısıyla bunlarla

ilgili iş ve işlemlerde harcanılacak zaman gibi ölçütler esas alınır. Hangi güzergâhtaki, kaç işletme ve öğrenci için kaç saat (Mülga ibare:RG-16/9/2017-30182) (...) ders görevi verilebileceği, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan zümre başkanlarıyla birer alan öğretmeninden oluşan komisyonca planlanır. Okul yönetimince, bu planlama da göz önünde bulundurularak ilgili alan öğretmenlerine görev dağılımı yapılır. Bu kapsamda bir öğretmene aynı gün için 8 saatten fazla ek ders görevi verilmez. (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinde staj yapan öğrenciler ile varsa mesleki eğitim gören öğrenciler için işletme ve öğrenci sayısı dikkate alınarak yeniden değerlendirme yapılır ve belirlenecek program çerçevesinde öğretmen görevlendirilir. (Ek cümle:RG-12/7/2019-30829) Öğretmenlerin mesleki çalışma yaptıkları günlerdeki koordinatörlük görevleri mesleki çalışma saatleri dışında yerine getirilir.

c) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) (Mülga:RG-1/9/2018-30522)

ç) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) İşletmelerde meslek eğitimi ders görevine esas olacak azami haftalık ders yükünün belirlenmesinde, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar gereği ilgili alanın alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şeflerinin ek ders görevinden sayılan planlama, bakım ve onarım ek ders saatleri toplamı ile;

1) Anadolu meslek programlarında işletmelere öğrenci gönderilen alan/dallardaki sınıfların işletmelerde eğitimi yapılan uygulamalı meslek derslerinin haftalık ders saati sayısının bu sınıflardaki grup sayısıyla çarpımı sonucu bulunacak ders saati,

2) Mesleki eğitim merkezlerinde ise Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019- 30879) Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmeliğin 22 nci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarına göre belirlenen ders saati,

toplamı ders yükü olarak kabul edilir. Grup sayısının belirlenmesinde, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

d) (Mülga:RG-13/9/2014-29118)

e) Bir alanda koordinatör öğretmen olarak görevlendirilecek yeterli sayıda (Değişik ibare:RG- 28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeninin bulunmaması durumunda bu alana yakın alan öğretmenlerine öncelik vermek üzere diğer alan öğretmenlerine koordinatörlük görevi verilir.

f) Koordinatör öğretmenin görevlendirilmesi, öğrencinin işletmede bulunduğu günlerde yapılır. Aynı işletmede aynı alanda mesleki eğitim gören 15 öğrenciye kadar bir koordinatör öğretmen görevlendirilir. Bu kapsamda aynı öğrenci gurubu için haftada bir defa ve yalnız bir öğretmene koordinatörlük görevi verilir.

g) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) İl sınırları dışındaki işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere koordinatörlük görevi, mahallinde alanla ilgili eğitim yapan okuldaki öğretmenlerle karşılanır. Bunun mümkün olmaması hâlinde, öğrencilerin kayıtlı olduğu

okulca görevlendirilecek öğretmenlerle bu görev yerine getirilir. Ancak staj çalışmalarının izlenmesi için il sınırları dışında öğretmen görevlendirilmez.

ğ) Okul yönetimi, koordinatör öğretmenlerin görevlerini verimli şekilde yerine getirmeleri hususunda denetim ve rehberlik yapar.

(3) Aynı alanda birden fazla okulun öğrencisinin mesleki eğitim gördüğü işletmelerde, okullar arasında işbirliği yapılarak koordinatörlük görevi bir okul müdürlüğünce yerine getirilebilir.

(4) Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması veya yeterli donatım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için görevlendirilen öğretmenlerin bu görevleri koordinatörlük kapsamında değerlendirilmez.

(5) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Koordinatörlük görevi, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 8 inci maddesi kapsamında yapılan faaliyetler için verilmez. İşletmelerde mesleki eğitim gören mesleki açık öğretim lisesi öğrencileri ile örgün mesleki eğitim gören öğrencilerin koordinatörlük görevi birlikte planlanabilir.

(6) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Mesleki Açık Öğretim Lisesi öğrencileri ile 3308 sayılı Kanunun 35 inci maddesi hükümlerine göre telafi eğitimi görenlerin işletmelerde mesleki eğitim ve staj çalışmaları için de hafta içi günlerde birinci fıkra kapsamında koordinatör öğretmen görevlendirilir.

(7) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Aynı il içerisinde olmakla birlikte toplu taşım araçlarıyla ulaşım sağlanamayan ilçe dışındaki işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin koordinatörlük görevi, işletmenin bulunduğu yerleşim biriminde bulunan okullarda görev yapan öğretmenlerce yapılamaması halinde okul müdürlüğünce ilgili alan öğretmenleri arasından görevlendirme yapılarak yerine getirilir.

(8) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinde staj ve işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrenci bulunması hâlinde ikinci fıkranın (b) bendinde belirlenen esaslara göre koordinatör öğretmen görevlendirilir. (Ek cümle:RG-26/3/2017- 30019) Okul bünyesinde bulunan döner sermaye işletmesinde mesleki eğitim veya staj çalışması yapılması hâlinde bu öğrenciler için koordinatör öğretmen görevlendirilmez.

Koordinatör öğretmenlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 89- (1) Koordinatör öğretmenler:

a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.

b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.

c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.

ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol

eder.

d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin

takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.

e) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.

f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.

g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.

ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.

h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde mesleki eğitim görecek veya staj yapacak öğrenci kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere görevli olduğu eğitim bölgesinde alan taraması yaparak işletme taleplerini alır. Bu uygulama, işletmelerde mesleki eğitim görevi içinde gerçekleştirilir.

Rehber öğretmenler(7)

MADDE 90 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-1/9/2018-30522)

(1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik (Ek ibare:RG- 8/9/2023-32303) ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre (Değişik ibare:RG-8/9/2023- 32303) rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilir.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.

(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.

Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları

MADDE 91- (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.

c) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra biter. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler tek devrede nöbet tutarlar.

ç) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden iki yıllık sürenin sonuna kadar istememesi halinde nöbet görevi verilmez.

d) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler, 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.

e) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür, kararlaştırılır ve okul müdürünün onayından sonra öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

g) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir.

ğ) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevini Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yerine getirirler.

h) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni ve öğrencilerin etüt çalışması, o saatte dersi bulunmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır. Nöbetçi öğretmenlerin hepsinin dersinin bulunması durumunda ise nöbetçi müdür yardımcısı gerekli tedbirleri alır.

ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama ana sınıflarında görev yapan okul öncesi öğretmenleri, nöbetçi oldukları gün ilk dersten 15 dakika önce, son ders bitiminden 15 dakika sonrasına kadar okulda

bulunmak kaydıyla, okul öncesi öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.

i) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Tekli eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi, nöbetçi müdür yardımcısı ve öğretmenlerin temel ihtiyaçları göz önünde bulundurularak okul müdürü tarafından dönüşümlü ve dengeli şekilde düzenlenir.

Belletici öğretmen görevlendirilmesi

MADDE 92- (Değişik:RG-1/9/2018-30522)

(1) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Uzman ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi, görev ve sorumlulukları

MADDE 93- (1) Okullarda, öğretmen ihtiyacının karşılanamadığı alanlarda uzman, usta öğretici veya dördüncü ve daha üst seviyede Mesleki Yeterlilik Kurumu mesleki yeterlilik belgesine sahip kişiler görevlendirilir. (Ek cümle:RG-28/10/2016-29871) Ancak ulusal ve uluslararası sözleşmeler ve ilgili mevzuata göre eğitim yapılan alanlarda, öğretmen bulunmasına rağmen ihtiyaç duyulması hâlinde ilgili mevzuatında belirtilen yeterlilikleri haiz usta öğretici görevlendirilebilir.

(2) Usta öğreticilerle meslek alanında/dalında öğretmen olarak atanabilme yeterliliğine sahip olanlar arasından seçilecek uzmanlar Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararda belirtilen çalışma süresi kadar görevlendirilir. Uzman olarak görevlendirilenler bağımsız, usta öğreticiler ise öğretmen gözetiminde ders okuturlar. Görevlerini öğretmenlik sorumluluğu içinde müdürün belirleyeceği esaslara uygun olarak yürütürler.

(3) Gönüllü usta öğreticiler, gerekli şartları taşımaları kaydıyla, ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları doğrultusunda ücretsiz olarak görevlendirilebilirler.

(4) 65 yaşını doldurmuş olanlara uzman ve usta öğreticilik görevi verilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Diğer Personel

Diğer personel

MADDE 94- (1) Okullarda;

a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,

b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,

c) Aracı bulunan okullarda şoför,

ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,

d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,

e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,

f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,

g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,

ğ) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi,

h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,

ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.

(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

(4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullandırılır.

(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim Ortamları

Okul bina ve tesisleri

MADDE 95- (1) Yerleşim alanının ihtiyaçları, öğrencilerin yaş ve gelişim durumlarıyla okul tür ve programlarına göre Bakanlıkça uygun görülen projeler çerçevesinde okul bina ve tesisleri yapılır.

(2) Okul binalarında rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) (…) servisi, derslik, atölye, laboratuvar, yönetim, araç-gereç, (Değişik ibare:RG-16/9/2017-30182) görsel sanatlar, müzik, kaynak veya destek eğitim odaları, konferans salonu, öğretmenler odası, kütüphane ve benzeri yerlerle imam- hatip liselerinde uygulama mescidi bulunur. Spor salonu, çok amaçlı salon, spor ve oyun alanları okulun amaçlarına göre düzenlenir. Bina

ve eklentilerinin yeterli olması durumunda, ihtiyaca göre hobi alanları ve sosyal etkinlik ortamları düzenlenir, bilimsel ve teknolojik araç-gereçle donatılır.

(3) Okul binaları, tesisleri ve bahçesi engelli bireylerin ulaşabilirlik gereklerine uygun olarak düzenlenir.

Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ile diğer tablo ve resimler

MADDE 96- (1) Türk Bayrağının bulundurulması, temizliği, korunması ve kullanılmasında 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu ile 25/1/1985 tarihli ve 85/9034 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türk Bayrağı Tüzüğü hükümlerine uyulur.

(2) Okullarda, okul yönetiminin bulunduğu binanın girişinde kolayca görülebilecek en uygun yerde Atatürk köşesi oluşturulur. Atatürk köşesine zeminden yüksekte, Atatürk'ün büstü veya maskı konulur. Atatürk'ün fotoğrafı, Türk Bayrağı, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi uygun biçimde asılır. Atatürk köşesinde madalyon, gravür, fotoğraf, Atatürk'ün eğitimle ilgili sözleriyle kitap, tablo ve levhalara da yer verilebilir.

(3) Okulun yönetim odalarında, dersliklerinde, diğer oda ve bölümlerinde Atatürk resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi tabloları, 9/8/2006 tarihli ve 26254 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine göre asılır. Ayrıca okulun bütün bölümlerinde, o bölüme ait dayanıklı taşınırlar listesi bulundurulur.

(4) Okulların koridor, salon ve diğer uygun mekânlarında, Türk tarihi ve kültürüne ait tablo ve levhalara, özlü sözlere, okulun özelliğine göre eğitici ve sanat değeri olan resimlerle dünyaca ünlü bilim, sanat, spor insanlarının söz ve resimlerine, dekoratif ve estetik tablolara, haritalara, duvar gazetesi ile öğrenci etkinliklerinin sergileneceği panolara da yer verilebilir.

Derslikler ve öğrenme ortamları (Değişik başlık:RG-5/9/2019-30879)

MADDE 97- (1) Derslikler, derslerin özelliklerine ve içeriğine göre düzenlenebilir. Derslik donatımları; öğrenci sayısı, yaş ve gelişim durumları ile engelli bireylerin özel durumları dikkate alınarak yapılır. Derslikler hiçbir şekilde yönetim ve hizmet odasına dönüştürülemez.

(2) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Eğitim ve öğretimin daha etkili ve verimli olması için; doğal, tarihî ve kültürel mekânlar ile bilim merkezleri, sanat merkezleri ve müzeler gibi okul dışı öğrenme ortamları, öğretim programlarında yer alan kazanımlar doğrultusunda kullanılabilir.

Atölye ve laboratuvarlar

MADDE 98- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Alan, dal ve derslerin özelliklerine göre okullarda, atölye ve laboratuvar kurulur; eğitim ve öğretime hazır bulundurulur. Atölye ve laboratuvarlar, özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin de yararlanabilecekleri şekilde düzenlenir. Bu bölümlerde bulunması gerekli araç-gereç ve donatım listesi Bakanlıkça belirlenir.

Hizmet odaları

MADDE 99- (1) Okulda, müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmen, rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) (…) servisi, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır. Bu odalar, hizmetin gerektirdiği şekilde standardına uygun ve sade olarak düzenlenir.

(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Okulda, ibadet ihtiyacı için doğal aydınlatmalı uygun mekân ayrılır.

Kütüphane

MADDE 100- (1) Kütüphane, 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata göre düzenlenir ve işletilir.

Spor alanları ve spor tesisleri

MADDE 101- (1) Spor alanı, spor tesisi ve çok amaçlı salonu bulunan okullarda bu yerler, beden eğitimi dersleriyle her tür sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler için kullanıma hazır durumda bulundurulur.

(2) Spor alanları öğrencilerin farklı spor etkinliklerini yapabilecekleri şekilde planlanır.

(3) Spor odasında, sporla ilgili kitap, araç-gereç, doküman ve malzeme bulundurulur.

(4) Spor alanları ve spor salonlarından, imkânlar ölçüsünde diğer okulların ve çevrenin de faydalanması sağlanır.

(5) Spor tesislerinin kullanımıyla ilgili açıklamalar, rahatlıkla görülebilecek yerlere asılır. Tesislerin korunmasıyla ilgili güvenlik önlemleri alınır.

(6) Spor alanları, spor tesisleri ve diğer tesislerin işletilmesiyle ilgili hususlarda 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

(Değişik ibare:RG-16/9/2017-30182) Görsel sanatlar ve müzik odası veya derslikleri

MADDE 102- (1) Okullarda (Değişik ibare:RG-16/9/2017-30182) görsel sanatlar ve müzik odası veya derslikleri oluşturulabilir. Bu oda veya dersliklerde resim ve müzikle ilgili kitap, araç, gereç, doküman ve malzeme bulundurulur.

Destek eğitim odası

MADDE 103- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Tam zamanlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerle özel yetenekli öğrencilere ihtiyaç duydukları alanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için okulun bünyesinde destek eğitim odası açılır. Destek eğitim odasındaki eğitim hizmetleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.

Revir

MADDE 104- (1) Yatılı ve pansiyonlu okullarda pansiyonun uygun bir bölümünde revir düzenlenir. Revirde, telefon, ilk yardım dolabı, hasta muayene masası, pansuman masası, hasta yatağı, sedye, vestiyer, komodin, soyunma odası veya paravan, ecza dolabı, çöp kutusu bulundurulur. (Mülga cümle:RG-13/9/2014-29118) (…)

(2) Diğer okullarda, acil durumlar için okul yönetiminin kontrolünde ecza dolabı oluşturulur. Ecza dolabında aile hekiminin önerisi doğrultusunda belirlenen malzemeler bulundurulur.

Kantin

MADDE 105- (1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kantinin kurulması, işletilmesi ve denetimle ilgili iş ve işlemler; Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5/2/2013 tarihli ve 28550 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, 05/07/2013 tarihli ve 28698 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Konutlar

MADDE 106- (1) Kamu konutlarıyla ilgili iş ve işlemler, 16/7/1984 tarihli ve 84/8345 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Konutları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

YEDİNCİ KISIM

Kurullar, Komisyonlar ve Ekipler

Kurul, komisyon ve ekiplerin oluşturulması

MADDE 107- (1) Okullarda, eğitim, öğretim ve yönetim etkinliklerinin verimliliğinin sağlanması, okul ve çevre işbirliğinin gerçekleştirilmesi, yerel yönetimlerin ve sivil toplum örgütlerinin desteğinin alınması, her tür ve seviyedeki eğitim kurumlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi, çocuk haklarının korunması ve hayata geçirilmesi amacıyla kurul, komisyon ve ekipler oluşturulur.

Kurullar

MADDE 108- (1) Okullarda;

a) Öğretmenler kurulu,

b) Sınıf veya şube öğretmenler kurulu,

c) Zümre öğretmenler kurulu,

ç) Okul zümre başkanları kurulu,

d) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)

e) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,

f) Onur kurulu,

g) Sosyal etkinlikler kurulu oluşturulur.

(2) Okullarda ihtiyaca göre bilim, danışma, sanat, proje ve benzeri kurullar da oluşturulabilir.

Öğretmenler kurulu

MADDE 109- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Öğretmenler kurulu; eğitim kurumu müdürünün başkanlığında, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmenler, uzman ve eğitici personelden oluşur.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kurul; müdürün, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır. Gerektiğinde ilgili gündem maddelerinde görüş ve düşüncesine başvurulmak üzere eğitim kurumunun özelliğine göre; ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, teknisyen, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, okul sağlığı hemşiresi, pansiyon öğrenci temsilcisi ile okul aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.

(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Olağanüstü durumlar dışında öğretmenler kurulu; Eylül ayının ilk işgününde, ikinci dönemin ilk işgününde, ders yılı bitimini takip eden haftanın ilk işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Gündemin bir örneği ayrıca öğretmenler odasına asılır. Toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

(5) Öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir. Bu durumda öğrenciler izinli sayılır.

(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır, görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil eğitim kurumunun ilgili tüm personeli tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Bakanlık emirleri, mevzuat değişiklikleri, ilgili mevzuat, MEBBİS, (Değişik ibare:RG-5/9/2019- 30879) e-Okul/e-Mesem ve e-Pansiyon uygulamaları,

c) Stratejik planlama, eğitimde toplam kalite yönetimi ile okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarına ilişkin iş ve işlemleri,

ç) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumları, okul birincisinin tespiti,

d) Personel ve öğrenci kılık ve kıyafetiyle ilgili hususlar,

e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için yapılacak çalışmalar,

f) Destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili ihtiyaçların tespiti ve kurslarda verimliliğin artırılması,

g) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan sınav ve yarışmalar,

ğ) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişi ile öğretim programlarının uygulanmasına yönelik hususlar,

h) Ders kitabı, eğitim aracı ve bireysel öğrenme materyalleri,

ı) Zümre toplantıları, yıllık planlar, ders planları ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP),

i) Okul rehberlik hizmetleri,

j) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmaları,

k) Tamamlanmış proje çalışmaları ile planlanan projeler,

l) Kardeş okul uygulamaları,

m) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

n) Faaliyet gösterecek öğrenci kulüplerinin belirlenmesi,

o) Sınıf/şube rehber öğretmen ile öğrenci kulübü danışman öğretmenlerinin belirlenmesi, ö) Kurul ve komisyonlara öğretmen seçimi ve görev dağılımının yapılması,

p) Nöbet uygulamalarıyla ilgili esaslar,

r) Pansiyon ve Belletici öğretmenlik uygulamaları,

s) Okul aile birliği ve veli toplantıları, ş) Okul çevre ilişkileri,

t) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,

u) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel ve etkili kullanılması, ü) Çocuk haklarına ilişkin uygulamalar,

v) Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi,

y) Mezunların izlenmesi,

z) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlar,

aa) Denetim ve rehberlik çalışmaları,

bb) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bilişim araçlarının; öğretim programlarının özelliğine göre ders araç ve gereci olarak kullanılması ile öğrencilerin özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak eğitim ortamlarında bulundurulması ve kullanılmasına izin verilmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi,

cc) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hizmetleri ile ilgili çalışmalar,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019- 30879) (…) kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca; yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları, hayat boyu eğitimle ilgili konular, tanıtım, yönlendirme, mesleki rehberlik çalışmaları, istihdama yönelik mesleki eğitim hizmetleri, sağlık ve güvenlik gibi konulardan, toplantının yapıldığı döneme göre gerekli olanlar da görüşülür.

Sınıf/şube öğretmenler kurulu

MADDE 110 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Sınıf/şube öğretmenler kurulunun oluşumu; sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile (Değişik ibare:RG-8/9/2023- 32303) rehber öğretmenlerden oluşur.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde yapılır. İhtiyaç hâllerinde ise eğitim kurumu müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenin ya da sınıf/şube rehber öğretmeninin talebi ve eğitim kurumu müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantıları ihtiyaca göre ayrı ayrı yapılabileceği gibi birleştirilerek de yapılabilir. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurulun başkanı, eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısıdır.

(5) Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıfta/şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.

(6) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(7) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türleri ile sınıf ve şubelerine göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,

c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi, ç) (Mülga:RG-5/9/2019-30879)

d) Özel eğitim ihtiyacı olan/(Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar,

e) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlama,

f) Okul çevre işbirliği,

g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,

ğ) Eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmaları,

h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi,

ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

i) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğrencilerin kişilik ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, sağlıklarının korunması ve dengeli beslenmelerinin sağlanması,

j) Okul sağlığı çalışmalarına yer verilmesi,

k) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019-30879) (…) kararlar alınır.

Eğitim kurumu alan zümreleri [(3)]

MADDE 111 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Eğitim Kurumu alan zümreleri; eğitim kurumunda alanı aynı olan öğretmenlerden oluşur. Meslekî ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında gerektiğinde uzman, usta öğretici, eğitici personel ve teknisyenler de uygun olan alanlarla birlikte zümre öğretmenler kuruluna katılır. Alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. Kurul, haziran ayında yapılacak toplantıda, eylül ayından itibaren geçerli olmak üzere 2 yıl süreyle kendi aralarından birini başkan seçer. Aynı şekilde yedek başkan belirlenir. Meslekî ve teknik eğitim kurumlarında ise alan/bölüm şefleri alanının zümre başkanı olup bu göreve devam ettiği sürece zümre başkanlığı devam eder. Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir. Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan eğitim kurumu yönetimine bildirilir.

(2) Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içinde zümre başkanı değiştirilemez.

(3) Eğitim kurumunda, alanında bir öğretmen olanlar, alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına katılırlar.

(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda ayrıca kasım ve nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan tarihte bir işgünü içinde yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler; öğretmenler kurulu toplantılarını takip eden işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme

alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm zümre kurulu üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Eğitim kurumu (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümreleri toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Planlamaların; eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, okulun kuruluş amacı ve ilgili alanın öğretim programına uygun yapılması,

c) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Atatürkçülükle ilgili konuların üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması ile öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması,

ç) Derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) ile ders planlarının görüşülmesi,

e) Diğer zümre ve alan öğretmenleriyle yapılabilecek işbirliği esaslarının belirlenmesi,

f) Öğretim alanı ile bilim ve teknolojideki gelişmelerin izlenerek uygulamalara yansıtılması,

g) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması,

ğ) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyallerinin belirlenmesi, derslerin öğretim programı ve amaçlarına göre laboratuvar, kütüphane, spor salonu, atölye ve benzeri eğitim ortamlarının etkin kullanımına yönelik planlamaların yapılması,

h) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, anket, araştırma, gezi ve gözlemlerin planlanması, derslerin konu ve kazanım uygunluğuna göre okul dışı öğrenme ortamlarının kullanılması,

ı) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla sınav analizlerinin yapılması, her sınav dönemi sonrasında konu ve kazanım eksikliğini gidermeye yönelik çalışmaların planlanması ve uygulamaya yönelik esasların belirlenmesi,

i) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların planlanması,

j) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı durumları,

k) Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçeklerinin belirlenmesi,

l) Öğretim programları, okul ve çevre şartları dikkate alınarak eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre proje konuları ile performans çalışmalarının belirlenmesi, planlanması ve bunların ölçme ve değerlendirilmesine yönelik ölçeklerin hazırlanması,

m) İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin değerlendirilmesi,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019- 30879) (…) kararlar alınır.

(9) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,

b) Matematik ve fen bilimleriyle ilgili (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,

c) Proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarının değerlendirilmesi,

ç) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj yapacak öğrencilerle ilgili konuların değerlendirilmesi,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019- 30879) (…) kararlar alınır.

(10)(Mülga:RG-5/9/2019-30879)

(11)Mesleki ve Teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirler.

Eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu[(3)]

MADDE 112 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu, sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur. Kurul ilk toplantısında o eğitim öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre başkanları kurulu başkanı değiştirilemez.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara toplantılar yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda eğitim kurumu alan züm-

releri toplantılarını takip eden işgününde veya ihtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine, konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(5) Eğitim kurumu (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararlar (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümrelerinde yeniden değerlendirilerek gerekli önlemler alınır.

(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu alan zümre başkanları kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile kurul başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil kurul üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Eğitim kurumu (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre başkanları kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Eğitim ve öğretimin planlanması,

c) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleriyle işbirliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,

f) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların uygulanmasına yönelik planlamalar, sınav analizlerinin yapılması, konu ve kazanım eksikliğini giderecek çalışmalar,

g) İş sağlığı ve güvenliği,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019- 30879) (…) kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Alan/bölümlerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi,

b) Tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019- 30879) (…)kararlar alınır.

İlçe alan zümreleri[(3)]

MADDE 113 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) İlçe (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümreleri; (Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522) (...) alanı aynı olan eğitim kurumu (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre başkanlarından oluşur.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından olmak üzere, yapılacak seçimle aralarından birini eylül ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez. Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilçede ise ilk toplantıya katılır. Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan ilçe yönetimine bildirilir.

(3) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Toplantılar, ilgili il/ilçe millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il/ilçe millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı zümre başkanının başkanlığında ilgili alandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının gözlemci olarak katılımı ile yapılır. Ancak eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar il/ilçe millî eğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve eğitim kurumlarına duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce saklanır.

(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) İlçede alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı yapılmaz. Bu öğretmenler alanları ile ilgili il zümresine katılırlar ve alınan kararları yıllık çalışma programlarında belirtirler.

(5) İlçe (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilir.

(6) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(7) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler; eylül ayının dördüncü işgününde, ikinci dönemin dördüncü işgününde, ders yılı bitimini takip eden haftanın dördüncü işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak, gerektiğinde e- posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(8) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler ilçe millî eğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.

(9) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan ilçe (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır.

(10) İlçe (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) İlçe düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,

c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması, ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) İlçe düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,

e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,

g) İş sağlığı ve güvenliği,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019- 30879) (…) kararlar alınır.

İl alan zümreleri(3)

MADDE 114 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) İl (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümreleri; (Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522) (...) alanı aynı olan ilçe zümre başkanlarından oluşur.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından olmak üzere, yapılacak seçimle aralarından birini eylül ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez. Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilde ise ilk toplantıya katılır. Yıl içerisinde zorunlu bir sebeple zümre başkanı değiştiği takdirde yedek başkan zümrenin başkanı olur. Katılımcılardan yeni bir yedek başkan seçilir. Bir önceki zümre başkanı toplantı yaparak mevcut

durumu, yapılacak ve yapılmış çalışmaları, gündemleri ve kararları yeni başkana ve katılımcılara aktarır. Seçilen başkan il müdürüne bildirilir.

(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Toplantılar, ilgili il millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı, zümre başkanının başkanlığında il millî eğitim müdürlüğünde görevli ilgili alandaki il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürleri ile ilgili alandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının gözlemci olarak katılımı ile yapılır. Ancak il millî eğitim müdürlüğünde görevli ilgili alandaki il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürleri ile eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Alınan kararlar il millî eğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve ilçelere duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il millî eğitim müdürlüğünce saklanır.

(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) İl alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararlar ve sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(6) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Zümreler; eylül ayının beşinci işgününde, ikinci dönemin beşinci işgününde, ders yılı bitimini takip eden haftanın son işgününde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler il millî eğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.

(8) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan il (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır.

(9) İl zümre başkanları kurullarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) İl düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,

c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması, ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) İl düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,

e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,

g) İş sağlığı ve güvenliği,

ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve (Mülga ibare:RG-5/9/2019- 30879) (…) kararlar alınır.

Sosyal etkinlikler kurulu

MADDE 115- (Değişik:RG-8/9/2023-32303)

(1) Okullarda, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre kulüp ve sosyal sorumluluk programı kapsamındaki görevleri yürütmek üzere sosyal etkinlikler kurulu oluşturulur. Sosyal sorumluluk programı ile ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Okul öğrenci meclisi

MADDE 116- (Mülga:RG-5/9/2019-30879)

Sayım kurulu

MADDE 117- (1) Sayım kurulu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve aynı Yönetmelik hükümlerine göre görevlerini yürütür.

Diğer kurullar

MADDE 118- (1) Okullarda ihtiyaç duyulan ve bu Yönetmelikte belirtilmeyen diğer kurullar ise ilgili mevzuat hükümlerine göre oluşturulur.

Komisyonlar

MADDE 119- (Değişik:RG-8/9/2023-32303)

(1) Okullarda; kontenjan belirleme komisyonu, rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu, önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu, ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, kalite kontrol komisyonuyla diğer komisyonlar ilgili mevzuatı doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.

Ekipler

MADDE 120- (1) Okullarda; okul gelişim yönetim ekibi, sivil savunma ekipleri, iş sağlığı ve güvenliği ekibi ve diğer ekipler ilgili mevzuatı doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.

SEKİZİNCİ KISIM
Okulda ve İşletmelerde Mesleki Eğitim

BİRİNCİ BÖLÜM
Eğitim Uygulaması

İşletmelerde mesleki eğitim

MADDE 121- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Mesleki Eğitim Kurulunca 3308 sayılı Kanun kapsamına alınan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin 12 nci sınıfta işletmelerde mesleki eğitim görmeleri esastır. Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartları da dikkate alınarak yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında yapılacak yoğunlaştırılmış eğitim bu Yönetmeliğin ilgili maddesi hükümlerine göre yapılır. Mesleki eğitim merkezlerinde kayıtlı öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitimi, 9 uncu sınıfta işletme ile sözleşmenin imzalanmasıyla başlar.

(2) İl istihdam ve mesleki eğitim kurulu kararıyla ilgili alanın/dalın modüler eğitim programlarını uygulamaya elverişli eğitim birimi bulunan işletmelere, 11 inci sınıf öğrencileri de mesleki eğitim için gönderilebilir.

(3) Bakanlıkla kamu ve özel kurum ve kuruluşları arasında yapılan protokollere veya işbirliği proje anlaşmalarına göre eğitim yapan okul ve alanlardaki/dallardaki öğrencilerin, işletmelerde gerçekleştirilecek uygulamalı mesleki eğitimleri, bu protokol veya proje anlaşmalarına dayalı olarak düzenlenen uygulama yönergesindeki hükümlere göre yürütülür.

(4) Her öğrenci, alan/dalın öğretim programındaki ilgili sınıfa ait temrin, iş, proje, deney veya hizmetin en az % 80 ini yapmak ve uygulamalardan başarılı olmak zorundadır.

(5) Öğrencilerin mesleki eğitimlerini aynı işyerinde sürdürmeleri esastır. Ancak, ilgili sınıfa ait uygulamaların bir kısmının işletmelerde yapılamaması durumunda, eksik kalan uygulamalar, işletmeyle okul müdürlüğünün anlaşmasıyla ders yılı içinde başka işletmelerde veya okulda telafi eğitimi programına göre tamamlanır.

(6) Programlarında öngörülen uygulamalardan bir kısmının ders yılı içerisinde yapılamaması durumunda, ikinci dönemin son beş haftası içinde eksik kalan uygulamaların okulda tamamlatılması amacıyla yoğunlaştırılmış telafi eğitim programı düzenlenir. Bu program süresince alınacak puanlar da ikinci dönem puanının belirlenmesinde dikkate alınır.

(7) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Anadolu teknik programı ile işletme kapasitesi yeterli olmadığından mesleki eğitim için işletmeye gönderilemeyen Anadolu meslek programı öğrencileri uygulamalı eğitimlerini okul/kurumun atölye ve laboratuvarlarında, okul/kurumda yeterli donanıma sahip atölye ve laboratuvar bulunmaması hâlinde işletmelerle imzalanacak protokole göre işletmenin eğitim biriminde sürdürür.

Teorik eğitim

MADDE 122- (1) Meslek derslerinin teorik eğitimi, okulda veya işletmelerin eğitim birimlerinde yapılabilir.

(2) Teorik eğitim;

a) Bir sınıfın aynı meslek alanı/dalındaki öğrencilerin tamamının aynı işletmede mesleki eğitim görmesi, işletmede eğitim birimi bulunması ve işletme yönetiminin istemesi durumunda o işletmede,

b) Birbirlerine yakın, değişik işletmelerde mesleki eğitim gören bir sınıfın aynı meslek alanı/dalındaki öğrencilerin eğitimi, bu işletmelerden uygun olanında,

c) (a) ve (b) bentlerindeki olanakların mevcut olmaması durumunda okulda yapılır.

(3) Ancak, teorik meslek derslerinin eğitiminin işletmede yapılabilmesi için en az 8 kişilik öğrenci grubunun bulunması gerekir.

(4) İşletme yönetiminin istemesi durumunda okul müdürlüğünce, ilgili meslek derslerinin teorik eğitimini yaptıracak öğretmenler işletmede görevlendirilebilir. Bu durumdaki öğretmenlerin ek ders ücreti işletme tarafından ödenir.

Teorik eğitim için izin

MADDE 123- (1) İşletmeler; öğrencilere teorik eğitim için okul müdürlüğünce düzenlenecek programa göre haftada iki gün ücretli izin vermekle yükümlüdürler. (Ek cümle:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik eğitim izni, 9 uncu sınıftan itibaren uygulanan programın özelliğine göre belirlenir.

(2) Okulda atölye ve laboratuvar donatımı bulunmaması hâlinde 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işletmelerde yapılması durumunda programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir.

İş dosyası tutma

MADDE 124- (1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere; öğretim programlarına uygun olarak yapacakları temrin, iş, proje, deney ve hizmetlerle ilgili resimleri, projeleri ve değerlendirme çizelgelerini kapsayan mesleki eğitimle ilgili bir iş dosyası tutturulur. (Ek cümle:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencileri (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) 11 inci sınıftan itibaren iş dosyası tutar.

(2) Dosyadaki her resim, proje veya çalışmaya ait değerlendirme çizelgesi ve varsa diğer doküman, usta öğretici veya eğitici personelle koordinatör öğretmen ve öğrenci tarafından imzalanır.

(3) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmeler yönünden gizlilik taşıyan işlerde resim, proje ve benzeri doküman, iş dosyasına konulmaz. Bu resim ve projeler; beceri, kalfalık veya ustalık sınavı komisyonunca değerlendirilmek üzere işletme tarafından saklanır.

(4) İş dosyası, öğrencinin ikinci dönem mesleki eğitim puanlarıyla birlikte okul müdürlüğüne gönderilir.

Yurtdışında beceri eğitimi ve staj (Değişik başlık:RG-13/9/2014-29118)

MADDE 125- (1) Öğrenciler, kardeş okul uygulaması, uluslararası ikili anlaşma, protokol ya da bir proje kapsamında, sigorta dâhil, her türlü sorumluluk kendilerine ait ve giderleri kendileri ya da proje çerçevesinde karşılanmak üzere alanlarıyla ilgili beceri eğitimi, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajlarını, yurtdışındaki işletmelerde de yapabilir.

(2) Öğrenciler, bireysel veya grup hâlinde, kendi imkânlarıyla yurtdışındaki alanına uygun işletmelerde beceri eğitimi, staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118) (…) yapmak istemesi durumunda, velisi veya sorumluluğunu üstlenen kişi, işletmenin beceri eğitimi, staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014- 29118) (…) yaptıracağına ilişkin yazısıyla birlikte valilik onayı için okul müdürlüğüne başvurur. Yurtdışında bu eğitimleri yapması uygun bulunanlara ait kimlik bilgileriyle işletmenin yeri, adresi, eğitimin başlangıç ve bitiş tarihleri ilgili ülkedeki büyükelçilik, konsolosluk, eğitim ataşeliği veya eğitim müşavirliğine bildirilir. Öğrencinin beceri eğitimi, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) staja devamı veli veya sorumluluğunu üstlenen kişi tarafından sağlanır.

(3) Beceri eğitimi, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının bir kısmını veya tamamını yurtdışında yapan öğrencilerin, eğitim bitiminde işletmeden alacakları belgeyi iki hafta içerisinde kayıtlı oldukları okul müdürlüğüne teslim etmeleri gerekir. Bu öğrencilerin varsa eksik kalan eğitim süresini okullarında tamamlamaları gerekir.

(4) Yurtdışında yapılacak beceri eğitimi, yoğunlaştırılmış eğitim uygulanan programlarda da yapılabilir. Bu öğrenciler, dönüşlerinde yılsonu beceri sınavına alınır.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj ve Esasları

Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)[1] (…)

MADDE 126- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Teorik ve uygulamalı eğitimlerinin tamamını okulda yapan öğrenciler, öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmelerini, sektörü tanımalarını, iş hayatına uyumlarını, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmelerini sağlamak amacıyla staj çalışması yapar.

(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Staj işletmelerde yaptırılır. Ancak sağlık ve engel durumu gibi nedenlerle okulda staj yapması gerekli görülenlerle yeterli özellik ve sayıda işletmenin bulunmaması durumunda staj, bir programa göre ilgili alan öğretmenlerinin gözetim ve denetiminde okulda da yaptırılabilir. Okulun özelliğine göre ders saatleri dışında alan/dalla ilgili yapılan üretim, tanıtım, hizmet ve benzeri çalışmalar staj kapsamında değerlendirilir.

(3) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Okulda yapılacak staj, tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde yapılabilir.

(4) Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajın öğrenim süresi içerisinde tamamlanması gerekir.

(5) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Staja devam eden öğrenciler staj dosyası tutar. Bu öğrenciler için staj sözleşmesi düzenlenir ve staj dosyasında saklanır.

Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)(1) (…) süresi

MADDE 127- (1) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları öğrencilerinin staj süresi 40 iş günüdür. Stajın (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) 10 iş gününe kadar olan kısmı (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) 9 uncu sınıfın sonunda yapılabilir. (Ek cümle:RG- 8/9/2023-32303) Stajın 11 inci sınıf sonuna kadar tamamlanması için öğrencilere okul müdürlüğünce gerekli rehberlik ve yönlendirme yapılır.

(2) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Bu Yönetmelik kapsamında; işletmelerde en az bir dönem meslekî eğitim gören öğrenciler, eğitim ve öğretim etkinlikleri dışında okullardaki döner sermaye kapsamında mal ve hizmet üretiminde en az staj süresi kadar fiilen çalışanlarla Meslekî Açık Öğretim Lisesine kayıtlı olup yüz yüze eğitime devam eden öğrencilerden kayıtlı oldukları alan/dalda kalfalık belgesine sahip olanlar staj süresini tamamlamış sayılır ve doğrudan staj bitirme sınavına girmeye hak kazanırlar. Aynı alanda olmak kaydıyla ustalık belgesi sahipleri ise stajdan muaf tutulur.

(3) Okul dışında staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)(1) (…) yapan öğrencilerin çalışmaları, görevlendirilen koordinatör öğretmen tarafından işletmelerde mesleki eğitim esaslarına göre izlenir.

(4) Çeşitli nedenlerle stajı eksik kalan öğrencilerin bu çalışmaları, okul veya işletmelerde tamamlattırılır.

(5) Okulda staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)(1) (…) yapan öğrenci sayısı dikkate alınarak gözetim ve denetim görevi verilecek öğretmen sayısının belirlenmesinde Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(6) İşletmelerde staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)(1)(…) yapan öğrenciler, okul müdürlüğünce planlanan program dâhilinde koordinatör olarak görevlendirilen (Değişik ibare:RG- 5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri tarafından denetlenir. Aynı işletmede staj veya yaz uygulaması yapan en fazla 15 öğrenci için bir koordinatör öğretmen görevlendirilir.

Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)(1) (…) yapılacak işyerlerinin belirlenmesi

MADDE 128- (1) Her yıl nisan ayının ilk haftasında okul müdürü veya koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan/bölüm şefleri, ilgili meslek alanından en az bir (Değişik ibare:RG- 28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni toplanarak öğrencilerin staj (Mülga ibare:RG- 13/9/2014-29118)(1)(…) yapabilecekleri resmî ve özel kurum ve kuruluşlarını belirler. Yapılan planlama dışında, uygun işletme bulunduğunda daha sonra bu işletmelere de öğrenci gönderilebilir.

Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)[1] (…) kontenjanlarının belirlenmesi

MADDE 129- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Okul müdürlüğünce alınan kararlar doğrultusunda nisan ayının son haftasında işletmeyle yazışma yapılarak hangi işletmede, hangi alanlarda/dallarda, kaç dönemde, ne kadar öğrencinin staj yapabileceği belirlenir. Mayıs ayının ikinci haftasında ilgili alan/bölüm şeflerine kontenjan listeleri bildirilir. Sağlık alanı öğrencilerinin stajlarının hangi sağlık işletmelerinde yaptırılacağı sağlık işletmelerini belirleme komisyonu tarafından belirlenir.

(2) Okul dışında staj yapacak öğrencilerin sayısı, belirlenen kontenjanların dışında başvuru olması ve alan/bölüm şefinin uygun görmesi durumunda artırılabilir.

Staj yapacak öğrencilerin belirlenmesi

MADDE 130- (1) Alan zümre öğretmenleri, her yıl mayıs ayının son haftasında toplanır. Öğrencilerin mesleki başarı ve gelişmelerini değerlendirerek Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajlarını okulda ve işletmelerde yapacakların listesini ayrı ayrı hazırlayarak müdürün onayına sunar. Onaylanan listeler haziran ayının ilk haftasında öğrencilere duyurulur. Alan/bölüm şefleri, öğrencileri belirlenen kontenjana göre yerleştirir.

Yerleşim yeri sınırları dışında staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)[1] (…)

MADDE 131- (1) Yerleşim yeri sınırları dışında ulaşım olanakları ve denetlenmesi mümkün olmayan yerlerde staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)(1) (…) çalışmaları;

a) Resmî kurum ve kuruluşlarda,

b) Eğitim birimi bulunan veya ondan fazla personel çalıştıran işletmelerde,

c) Staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)(1) (…) yapılması planlanan ve denetim için öğretmen görevlendirilmesi uygun görülen okul ve işletmelerde,

ç) İşletmenin bulunduğu bölgede faaliyet gösteren aynı tür programın uygulandığı diğer okul müdürlüklerince izlenmesi uygun görülen okul ve işletmelerde

öğrenci velisinin izniyle yaptırılır.

Stajda uygulama takvimi

MADDE 132- (1) Stajın okul müdürlüğünce planlanması, yarıyıl ve yaz tatillerinde yaptırılması esastır. Ancak, stajı eksik olduğu için okuldan mezun olamayan ve okula devam etmeyenler stajını ders yılı içinde de yapabilir. Okul dışında staj (Mülga ibare:RG-13/9/2014-29118)(1) (…) yapan öğrencilerin dosyası, uygulamanın bitimini izleyen ilk hafta içinde okul müdürlüğüne teslim edilir.

Değerlendirme

MADDE 133- (1) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Okul ve işletmelerde staj yapan öğrencilerin staj dosyası, (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) koordinatör veya gözetim ve denetim görevi yapan öğretmen tarafından tutulan raporlarla birlikte teslim tarihinden itibaren 15 gün içinde okul yönetimince görevlendirilen bir müdür yardımcısının başkanlığında ilgili alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile atölye ve laboratuvar öğretmenlerinden olu-

şan en az üç kişilik komisyon tarafından değerlendirilir. (Ek cümleler:RG-26/3/2017-30019) Bu komisyon öğrencinin staj süresini tamamlayıp tamamlamadığını inceler, staj süresini tamamladığı belirlenen öğrencilerin dosyasını 100 puan üzerinden değerlendirir ve öğrenciyi sorumluluk sınavları dönemlerinde veya ders yılı sonunda işletmede beceri sınavları ile birlikte staj bitirme sınavına alır. Staj bitirme sınavı, beceri sınavı esaslarına göre değerlendirilir. (Ek cümle:RG-8/9/2023-32303) Staj bitirme sınavı puanı, ilişkilendirildiği dersin yılsonu puanının belirlenmesinde dikkate alınır. Sınav puanının yüzde 80'i ile staj dosyasına takdir edilen puanın yüzde 20 sinin toplamı 50 ve daha fazla olan öğrenciler stajını başarı ile tamamlamış sayılır. (Mülga cümle:RG-26/3/2017-30019) (…) (Ek cümle:RG-1/9/2018-30522) (Mülga ibare:RG-2/9/2020-31232) (…) Stajdan muaf tutulan öğrencilere staj bitirme sınavı puanı verilmez.

(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Stajını başarıyla tamamlayan öğrencilerin listeleri, okul müdürlüğünce onaylanarak öğrencilere duyurulur ve e-Okul sistemine işlenir. Sınıf tekrar eden öğrencilerden daha önce stajını başarıyla tamamlayanlar, bu çalışmalarını tekrarlamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki ve Teknik Eğitimde Süreklilik, Öğrenci Grubu, Eğitim Göreceklerin Belirlenmesi, Planlama ve Seçmeli Meslek Dersleri

Mesleki ve teknik eğitimde süreklilik

MADDE 134- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitim ders yılı başında başlar, ders yılı sonunda biter. Haftada üç gün işletmede beceri eğitimi, iki gün ise okulda veya eğitim biriminde teorik eğitim yapılması esastır. Ancak okulda atölye ve laboratuvar donatımı olmaması nedeniyle 10 ve 11 inci sınıflarda uygulamalı eğitimin işyerlerinde yapılması hâlinde programın özelliğine göre okulda üç gün teorik eğitim yapılabilir. (Ek cümleler:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin teorik eğitimleri ders yılı başında başlar ve ders yılı sonunda biter. İşletmede mesleki eğitimleri ise ücretli ve ücretsiz izin süreleri dışında öğretim yılı boyunca devam eder, 12 nci sınıfın ders yılı bitiminde sona erer.

(2) Sözleşmesi devam eden öğrenciler, yaz aylarında da işletmelerdeki eğitimlerine devam ederler. Ancak, bu süre içinde isterlerse ücretli veya ücretsiz izin haklarını kullanabilirler.

(3) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, kayıtlı oldukları programdan mezun oluncaya kadar eğitime başladıkları işletmelerde, bu işletmede öğretim programının tamamının uygulanamaması durumunda başka işletmelerde veya okulda öğretim programını tamamlamak zorundadırlar.

(4) İşletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afet olması durumunda öğrenciler eğitimlerini okulda sürdürürler.

Öğrenci grubu

MADDE 135- (1) İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören en fazla (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) 16 kişiden oluşan öğrenci grubu için işletme tarafından en az bir eğitici personel veya usta öğretici görevlendirilir.

İşletmelerde mesleki eğitim göreceklerin belirlenmesi

MADDE 136- (1) Bir meslek alan/dalında işletmelerde mesleki eğitim görecek öğrenci sayısının işletmelere gönderilecek öğrenci sayısından fazla olması durumunda, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında en az üç üyeden oluşan komisyon kurulur.

(2) Komisyon, öğrencilerin;

a) Alt sınıflara ait yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasını,

b) Kısa süreli uzaklaştırma cezasından daha ağır ceza almamış olmasını,

c) Genel durumunu

dikkate alarak sıralama ve seçimini yapar.

(3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun veya 2330 sayılı Kanun hükümleri uygulanarak aylık bağlanmasını gerektiren kanunlar, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 56 ncı, mülga 45 inci ve 64 üncü maddeleri ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 47 nci maddesi kapsamında harp veya vazife malulü sayılanlar ile 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı İstiklal Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkındaki Kanun kapsamında aylık bağlanan şehit ve gazi çocuklarıyla 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında eğitim tedbiri kararı verilen çocuklar ve 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Soysal Hizmetler Kanunu kapsamında koruma altına alınan öğrenciler sıralamaya tabi tutulmaksızın işletmelerde mesleki eğitime gönderilir.

İşletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması

MADDE 137- (1) İşletmelerdeki mesleki eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, okul müdürü ve işletme yetkilisi tarafından yapılır.

(2) İşletmelerde yapılan eğitimin, öğretim programlarına uygun olarak yürütülmesinden, kendi görev ve yetki alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla okul müdürü ve işletme yetkilisi birlikte sorumludur.

Seçmeli meslek dersleri

MADDE 138- (1) Seçmeli meslek derslerinin eğitimi işletmelerde yapılabilir. (Değişik cümle:RG- 12/7/2019-30829) Bu dersler gerektiğinde hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinde yoğunlaştırılmış olarak yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşletmelerin Bildirilmesi, İşletme Belirleme Komisyonlarının Kuruluş ve Görevleri ile Sözleşme

İşletmelerin bildirilmesi

MADDE 139- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırmakla yükümlü olan işletmelerin listesi, çalışma ve iş kurumu il müdürlüklerince, sağlık işletmeleriyle bu işletmelerde çalışan personel sayısı ise (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) il sağlık müdürlüğünce şubat ayı içinde il millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.

(2) İşletmelerdeki personel sayısının belirlenmesinde her yılın ocak ayı, yaz mevsiminde faaliyet gösteren işletmelerde ise temmuz ayı verileri esas alınır.

(3) Vardiya usulü faaliyet gösteren işletmelerde gündüz vardiyasında, mevsimlik olarak faaliyet gösteren işletmelerde faaliyet gösterdiği mevsimde çalışan personel sayısı, bazı faaliyetlerini hizmet satın alma yoluyla karşılayan işletmelerde ise bu kapsamda çalışan personel sayısı da dikkate alınır.

(4) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırabilecek kamu kurum ve kuruluşları, meslek alan/dallarına göre bu eğitime alabilecekleri öğrenci sayılarını il millî eğitim müdürlüklerine bildirir.

İşletme belirleme komisyonlarının kuruluşu

MADDE 140- (1) İl ve ilçelerde kurulacak işletme belirleme komisyon/komisyonları, mesleki eğitimden sorumlu şube müdürünün başkanlığında;

a) İlgili alanda eğitim veren okulların müdürü veya koordinatör müdür yardımcıları, ilgili alan/bölüm şefiyle birer meslek alanı öğretmeni,

b) İlgili meslek alanını temsil eden esnaf ve sanatkârlar, sanayi ve ticaret odalarıyla işveren kuruluşundan birer temsilci,

c) Türkiye İş Kurumu temsilcisi,

ç) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Sağlık sektöründe, (b) ve (c) bentlerinde sayılanlar yerine (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) il sağlık müdürlüğünün eğitimden sorumlu yöneticisi ve bağlı sağlık işletmelerinden birer temsilciden

oluşur.

(2) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirtilen sayıdan az personel çalıştıran ve okul müdürlüğüne yazılı olarak başvuran işletmelerin değerlendirilmesi amacıyla okul müdürlüğünce ilgili alan/bölüm, atölye ve laboratuar şefiyle bir alan öğretmeninden işletme belirleme komisyonu oluşturulur.

İşletmelerin belirlenmesi

MADDE 141- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırmakla yükümlü işletmelerin, eğitime uygunluğuyla mesleki eğitim görecek öğrenci sayıları il veya ilçelerde kurulacak işletme belirleme komisyonları tarafından tespit edilir. Komisyon veya komisyonların düzenleyecekleri raporların bir örneği, bilgi için il millî eğitim müdürlüğüne gönderilir.

(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İldeki işletmelerde eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yapılmasına gereksinim duyulan yeni meslek alan/dalları; il istihdam ve mesleki eğitim kurulu tarafından belirlenerek karara bağlanır ve Bakanlığa önerilir.

(3) Mesleki eğitim yapılacak Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı işletmeler, Bakanlık ve Millî Savunma Bakanlığınca birlikte belirlenir.

İşletme belirleme komisyonlarının görevleri

MADDE 142- (1) Komisyonlar:

a) (Değişik ibare:RG-26/3/2017-30019) İl ve ilçelerde mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırmakla yükümlü işletmelerin eğitime uygunluğunu;

1) İşletmede öğretim programına uygun üretim ve hizmet yapıldığını,

2) Öğretim programının en az % 80 inin uygulanmasını sağlayacak donanıma sahip olduğunu,

3) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) 3308 sayılı Kanun gereğince on veya daha fazla öğrenciye mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptıracak işletmelerde eğitim biriminin bulunduğunu,

4) Meslek alan/dallarında görevlendirilecek usta öğretici/eğitici personelin bulunduğunu,

5) Öğrencilerin giyinme, temizlik ve sosyal gereksinimleri için uygun yerlerin bulunduğunu,

6) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerdeki mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim uygulamasının il sınırları dışında yapılmasını gerektiren programlarda öğrencilerin, konaklama ve yemek gereksinimlerinin ilgili işletme tarafından karşılandığını,

7) Önceki ders yılında ilgili işletmede mesleki eğitim uygulanmış ise eğitimin bu yönetmelik ve öğretim programına uygun olarak yapılmış olduğunu,

8) İşletmelerde sağlık ve güvenlik koşullarının tam olarak sağlanıp sağlanmadığını göz önünde bulundurarak belirler.

b) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Alan/dallara göre işletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görecek resmî ve özel okul toplam öğrenci sayısını belirler, uyguladıkları programlara göre okullara dağılımını yapar. Kontenjanların planlanmasında özel mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının kurum ve kuruluşlarla imzaladıkları protokoller de göz önünde bulundurulur.

c) İşletmelerin mesleki eğitime uygunluğunu tutanakla tespit eder, durumu millî eğitim müdürlüğüne bildirir.

ç) Ders yılı sonunda işletmelerde yapılan mesleki eğitimi değerlendirir ve gelecek ders yılına ilişkin önerilerini de içeren raporu hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne teslim eder.

d) İşletmelerin mesleki eğitime uygunluklarıyla gönderilecek öğrenci sayılarının meslek alan/dallarına göre belirlenmesini her yıl mayıs içinde, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulamalarında ise şubat ayında yapar.

(2) İl ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, komisyon raporları doğrultusunda hangi işletmeye hangi meslek alan/dalından ne kadar öğrencinin gönderileceğine ilişkin raporların bir örneğini haziran ayının sonuna kadar, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulamalarında ise mart ayı içinde ilgili okul müdürlüklerine gönderir.

(3) İşletmelerin belirlenmesinde, coğrafi bölge veya il sınırları yanında, sektörel yatırımların yoğunluk kazandığı bölgeler de göz önünde bulundurulur. Bu tür işletmelerin belirlenmesi, ilgili illerin eş güdümüyle gerçekleştirilir.

(4) Okulda oluşturulan işletme belirleme komisyonu da bu maddede belirtilen esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

(5) Bu işletmelerin eğitime uygunluğu, eğitim yapılacak meslek alan/dalı ve eğitim görecek öğrenci sayılarının belirlenmesinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(6) Öğrencilerin meslek alan/dallarına göre işletmede mesleki eğitim yaptırabilecek kamu kurum ve kuruluşları bu eğitime alabilecekleri öğrenci sayılarını il millî eğitim müdürlüklerine bildirir.

İşletmede mesleki eğitimde sözleşme

MADDE 143- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletme belirleme komisyonlarının raporları doğrultusunda, ders yılının sona erdiği tarihten yeni ders yılının ikinci haftası sonuna kadar okul müdürlüğüyle işletme yetkilileri arasında her öğrenci için ayrı olmak üzere Bakanlıkça belirlenen örneğine uygun işletmelerde mesleki eğitim sözleşmesi imzalanır. Mesleki eğitim merkezine ilk defa yerleştirilen öğrencilerin sözleşme imzalama sürecinin ders yılının başlamasını takip eden en geç iki ay içerisinde tamamlanması gerekir. Sözleşmede reşit ise öğrencinin, reşit değil ise yasal temsilcisinin imzası da bulunur. (2) Sektörün özelliği, çalışma ve kapasite durumuyla okul ve iklim şartlarına göre yılın belli zamanlarında faal olan meslek alan/dallarında öğrenim gören öğrencilerin sözleşmeleri, ders kesiminden itibaren bir hafta içinde imzalanır ve işletmelerdeki mesleki eğitime başlanır.

(3) Öğretim yılı sonunda öğrencinin veya işletmenin durumunda değişiklik olduğunda sözleşme uzatılır veya karşılıklı olarak feshedilir. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan hâllerle öğrencinin okula veya işletmeye devamsızlığı nedeniyle başarısızlığının söz konusu olması, sağlık durumunun işletmedeki eğitimden olumsuz etkilenmesi gibi nedenler dışında öğrencilerin sözleşmesi okul veya

işletmece tek taraflı olarak feshedilemez. Feshi gerektiren bir durum ortaya çıktığında taraflar arasında işbirliği yapılarak sözleşmenin feshi yoluna gidilir.

(4) Okulda atölye ve laboratuvar kurulmaması/kurulamaması veya donatım yetersizliği nedeniyle sektörle işbirliği çerçevesinde işletmelerde yapılan uygulamalı eğitime devam eden öğrenciler için sözleşme imzalanmaz; ancak sigortalılıkla ilgili hükümler bu öğrenciler için de uygulanır.

(5) Öğrencilerin sözleşmelerinin bir örneği ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir, bir örneği de okuldaki dosyasında saklanır.

(6) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin işyeri değişikliği talebi hâlinde, iki hafta içerisinde yeni bir iş yeri ile sözleşme imzalaması gerekir. Zorunlu hâllerde bu süre ücretsiz izin süresini geçemez. Bu süre içerisinde de bir işyeri ile sözleşme imzalayamayanlar devamsızlıktan sınıf tekrarına kalmış sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşletmelerin ve Öğrencilerin Görev ve Sorumluluklar

İşletmelerin mesleki eğitimle ilgili görev ve sorumlulukları

MADDE 144- (1) (Değişik ibare:RG-26/3/2017-30019) Mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptıracak işletmeler:

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilerin işletmede yapacakları mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim, bu eğitime katılacak öğrenci sayısı ve eğitimin uygulanışıyla ilgili esasları düzenleyen tutanağı işletme belirleme komisyonuyla birlikte imzalar ve eğitimi, çalışma takvimine uygun olarak yaptırır.

b) Mesleki eğitimin, ilgili meslek alan/dalları öğretim programlarına uygun olarak işletme belirleme komisyonu tarafından belirlenecek yerde yapılmasını sağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yapılacak alan/dalların her biri için öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel görevlendirir. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için okulla işbirliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

ç) Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel bulunmaması durumunda, okul müdürlükleriyle koordineli olarak açılacak iş pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımını sağlar.

d) Mesleki eğitim için gerekli olan temrin malzemesiyle araç-gereci temin eder.

e) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya velisi okul müdürüyle birlikte imzalar.

f) Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul müdürlüğüne bildirir.

g) Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

ğ) Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

h) Öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması, teşhis ve tedavileri için 6331 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri alır.

ı) Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.

i) Öğrencilere (Ek ibare:RG-12/7/2019-30829) ara tatil, yarıyıl ve yaz tatili süresince toplam bir ay ücretli izin verir.

j) Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak ücretsiz mazeret izni verir.

k) Mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirir.

l) Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlde işletmedeki olanaksızlıklar nedeniyle işlenemeyen konuların öğretimi için okul müdürlüğüyle işbirliği yapar.

m) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde yapılan mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitimin planlı bir şekilde yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek aksaklıkların ve eksikliklerin giderilmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi ve rehberlikte bulunulması amacıyla görevlendirilen koordinatör öğretmene ve işletmelerde ders görevi verilen öğretmene gerekli kolaylığı sağlar.

n) Koordinatör olarak görevlendirilen öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesinde gerekli kolaylığı sağlar, belirlenen tarihte görevine gelmeyen veya görevini usulüne göre yürütmeyen öğretmenleri okul müdürlüğüne bildirir.

(2) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrenciler, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde çalıştırılamaz. Bunlar, personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar. Öğrenci ve öğretmenler personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.

Teorik eğitimde görev alacak eğitici personel

MADDE 145- (Değişik:RG-26/3/2017-30019)

(1) Okulda veya işletmelerde mesleki eğitim ve tamamlayıcı eğitim gören öğrencilerin teorik eğitimi, okulun kadrolu öğretmenleri/ders ücreti karşılığı görevlendirilenler veya işletmelerdeki eğitici personel tarafından yaptırılır.

İşletmelerde beceri eğitiminde görev alacak eğitici personel/usta öğretici

MADDE 146- (1) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde beceri eğitimi, eğitici personel/usta öğreticilerce yaptırılır. İşletmelerde beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim eğitici personel/usta öğreticilerce yaptırılır.

(2) Eğitici personel/usta öğretici:

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde yapılacak beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitimin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla okul ve işletme yetkililerince yapılacak toplantılara katılır.

b) Teorik konular da dikkate alınarak koordinatör öğretmen ve/veya ders öğretmeniyle birlikte eğitim uygulamasına ait planlar yapar ve eğitime başlanılan ilk hafta içinde planları işletme yetkilisiyle okul müdürünün onayına sunar.

c) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilerin, işletmelerde yapacakları uygulamalı eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitime devam durumlarını günü gününe izleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.

ç) Öğrencilerin başarı durumlarını belirleyerek sonuçlarını işletme yetkililerine bildirir.

d) Eğitim hizmetlerini mevzuatına göre yürütür, bu konuda okul ve işletmelerin yapacakları hizmetiçi eğitim etkinliklerine katılır.

e) Eğitim etkinliklerinde, çalışma takvimine uyar.

f) Göreve gelememeleri durumunda, özürlerini zamanında işletme yetkililerine bildirir.

g) Beceri eğitiminde her öğrencinin, mesleğin özelliğine göre yaptığı temrin, iş, proje, deney veya hizmetin değerlendirilmesini çizelge üzerinde yapar, öğrenciyle birlikte imzalar ve bu dokümanın yer alacağı birer iş dosyası tutmasını sağlar.

ğ) İşletmenin genel işleyişi, üretimi, iş akışı, iş sağlığı ve güvenliği konularında öğrencilere bilgi

verir.

İşletme şartlarına uyma

MADDE 147- (1) İşletmelerin çalışma düzenine ve şartlarına uymak, işletmede yapılan işe uygun kıyafet giymek zorunludur. Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizlilik gerektiren konular ile kişilere ait özel bilgileri başkalarıyla paylaşamaz. Kendilerine verilen

işleri özenle yapar, işyerine ait makine, araç- gereci korur, pratik ve teorik eğitimine düzenli olarak devam eder ve sınavlarına girer, sözleşme şartlarına uyar.

(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Uyarılara rağmen kurallara uymayan öğrencilerin işletme ile ilişkileri kesilir.

(3) Öğrenciler sendikal etkinliklere katılamaz.

ALTINCI BÖLÜM
Eğitim Birimi ve İşleyişi

Eğitim birimi ve işleyişi

MADDE 148- (1) Eğitim birimi, en az on öğrencinin eğitim yapabileceği asgari standartlarda, çağın gereklerine ve her türlü sağlık ve koruyucu güvenlik önlemlerinin alındığı eğitim ve öğretime uygun bir ortamda oluşturulur.

(2) Eğitim birimi, beceri ve teorik eğitime uygun olarak düzenlenir. Fiziki mekân, eğitimin özelliği, meslek alanı/dalı dikkate alınarak günün şartlarına göre gerekli ve yeterli araç-gereçle amacına uygun olarak işletme tarafından donatılır.

(3) İki veya daha fazla işletme tarafından ortak eğitim birimi de kurulabilir.

(4) Öğrenciler, işletmenin ortak kullanım alanlarından da yararlandırılır.

(5) Eğitim birimindeki eğitim ve öğretim etkinlikleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre okulla işletme arasında yapılan planlama doğrultusunda yürütülür. İşletme, kendi personeli için alınmasını zorunlu gördüğü işletmeye uyum eğitiminin öğrencilere de verilmesini sağlar.

YEDİNCİ BÖLÜM
Eğitim Kurulu ve Eğitim Birimi Personelinin Görevleri

Eğitim kurulu

MADDE 149- (1) Eğitim kurulu, işletme sahibi veya üst düzey yetkililerinin katılımıyla eğitim yöneticisi ve eğitim biriminde görev yapanlardan oluşur. Bu kurul, eğitime ilişkin tüm iş ve işlemlerde kararlar alır. Kurul ayrıca, işletmenin eğitime ilişkin genel politikasını ve eğitim gereksinimini, yapılacak eğitimle ilgili yöntem ve ilkelerini belirler. Eğitim etkinliklerinin sonuçlarını değerlendirir.

Eğitim birimi personeli

MADDE 150- (1) Eğitim biriminde, işletme sahibi/yöneticisi tarafından işletmede eğitimden sorumlu yönetici ve öğrenci sayısına göre yeterli sayıda eğitici personel/usta öğretici görevlendirilir. İşletmede istenilen nitelik ve sayıda eğitici personel/usta öğretici bulunmaması durumunda, okullardan meslek dersleri öğretmenleri görevlendirilebilir.

Eğitim yöneticisinin görevleri

MADDE 151- (1) Eğitim yöneticisi, eğitim birimindeki tüm etkinliklerin planlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını sağlar.

(2) İş birliği yaptığı okul müdürü/müdürleriyle koordineli olarak çalışır.

(3) Eğitimle ilgili olarak yaptığı iş ve işlemlerden işletme sahibi/yöneticisine karşı sorumludur.

Usta öğretici/eğitici personel görevlendirilmesi

MADDE 152- (1) Eğitim biriminde yeterli sayıda;

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Ustalık yeterliğini kazanmış, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işyerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan usta öğretici,

b) Mesleki yeterliğe sahip öğrencilerin işyerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya okullarda (Değişik ibare:RG- 5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip eğitici personel görevlendirilir.

Çalışanların eğitimi

MADDE 153- (1) Çalışanların mesleki eğitimlerinde; işbirliği anlayışı çerçevesinde kamu ve özel kurum ve kuruluşlara ait okul ve eğitim merkezlerinin tüm imkânlarından yararlanılır.

DOKUZUNCU KISIM

Tam Gün Tam Yıl Eğitim

Tam gün tam yıl eğitim

MADDE 154- (1) Bireylerin hayat boyu eğitim uygulamaları kapsamında şartları uygun olan okulların bina, tesis, araç-gereç, personel ve kapasitelerinden azamî derecede yararlandırılması esastır. Bu amaçla okullar (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilleri dâhil olmak üzere gerektiğinde 07.00-22.00 saatleri arasında yıl boyunca açık bulundurulur.

Tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınma

MADDE 155- (1) Okul müdürlüğünce, çevrenin eğitim ihtiyacı, fiziki kapasite, öğrenci-kursiyer potansiyeli, çevre şartları, öğretmen durumu, araç-gereç ve donatım girdileriyle bu kapsamda yapılacak faaliyetin içeriği gibi hususlar dikkate alınarak, okulun tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınması isteği ders kesiminden eylül ayının son iş gününe kadar millî eğitim müdürlüğüne bildirilir.

(2) Okul müdürlüğünce hazırlanan etkinlik planının uygun bulunması hâlinde il millî eğitim müdürlüğünün teklifi üzerine valilik oluruyla tam gün tam yıl eğitim uygulaması kap-

samına alınma kararı verilir. (Ek cümle:RG-5/9/2019-30879) Bakanlık veya valiliklerce il/illerde yeni uygulamaya konulan proje ve protokoller çerçevesinde ders yılı başladıktan sonra da valilik onayı ile okul ve kurumlar tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınabilir.

(3) Okulun tam gün tam yıl eğitim uygulanması kapsamına alınması kararı planlanan faaliyetin fiilen yapıldığı sürece yürürlükte kalır.

(4) Uygulama kapsamında yapılacak etkinlikler her yıl okulun yıllık çalışma planında gösterilir.

Tam gün tam yıl eğitim kapsamında yürütülecek faaliyetler

MADDE 156- (1) Tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında;

a) Ders yılı süresince, hafta içi günlerde çalışma saatleri dışındaki sürelerle (Değişik ibare:RG- 12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde gerçekleştirilen eğitim ve öğretim hizmetleri,

b) Okullarda yapılan ikili öğretim,

c) Açık öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin yüz yüze eğitim uygulamaları,

ç) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Telafi eğitimi ve tamamlayıcı eğitim uygulamaları,

d) Okulda yapılan staj çalışmaları,

e) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri, üretici konuma getirmeye yönelik düzenlenen mesleki eğitim,

f) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Okul/kurumlarda açılan hayat boyu eğitime yönelik kurslarla her türdeki mesleki kurslar,

g) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Okul/kurumlarda yapılan usta öğreticilik/iş pedagojisi kursları,

ğ) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarıyla yapılan proje ve protokoller çerçevesinde yapılan yaygın eğitim faaliyetleri,

h) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Programlarının özelliğine göre günlük çalışma saatleri dışında akşamları, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinde sürekli hizmet verilen alanlarda okul/kurumlarda yapılan eğitim ve öğretim,

gibi etkinlikler yapılır.

(2) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) Ara tatil, yarıyıl ve yaz tatilinde işletmede yapılan mesleki eğitim ve staj çalışmaları tam gün tam yıl eğitim kapsamında değerlendirilmez.

ONUNCU KISIM

Öğrenci Davranışları, Ödül ve Disipline İlişkin Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Davranışları ve Öğrencilerin Korunması Öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlar

MADDE 157- (1) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrencilerin; Atatürk inkılâp ve ilkeleriyle, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlâkî, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten, insan haklarına saygılı, Cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, veli, okul aile birliği ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yapması istenir.

(2) Bu doğrultuda öğrencilerden;

a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı kalmaları ve bunları korumaları,

b) Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,

c) Doğru sözlü, dürüst, yardımsever, erdemli, saygılı ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları; barış, değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,

ç) Irk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğüyle onurunun korunması için gerekli duyarlılığı göstermeleri,

d) Tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları ve zarar vermemeleri,

e) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Sağlığı olumsuz etkileyen ve sağlığa zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bulundurmamaları ve bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,

f) Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,

g) Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri,

ğ) Çevreye karşı duyarlı olmaları, çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları,

h) Kitapları sevmeleri ve korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları ve boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,

ı) Trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,

i) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini olumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duygularıyla bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın yararına sunmaları,

j) İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,

k) Toplam kalite yönetimi anlayışıyla ekip çalışmalarında rol almaları,

l) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul ile öğrenci ve velisi arasında imzalanan sözleşmede yer alan kurallara uygun davranmaları,

m) İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,

n) Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri tamamlamaları,

o) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,

ö) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,

p) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun genel ahlak kurallarıyla bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları,

r) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak bu konuda örnek davranışlar sergilemeleri

s) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları, genel ahlak ve adaba uygun davranmaları,

ş) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Okulu benimsemeleri, öğretmenlerine saygı göstermeleri ve okul kurallarına uymaları,

beklenir.

t) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Öğrencilerin eğitim ortamlarına bilişim araçlarıyla girmemesi esastır. Ancak öğretim programlarının özelliğine göre ders araç ve gereci olarak kullanılması, öğrencilerin özel durumları, pansiyon gibi hususlar dikkate alınarak, dersler arası ile öğle arası dinlenme sürelerinde okul yönetiminin; ders saatleri içinde ise öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında kullanılmamak üzere, eğitim ortamlarında bilişim araçlarının bulundurulması ve kullanılmasına yönelik izin verilmesi ile buna ilişkin usul ve esaslar öğretmenler kurulunda belirlenerek karara bağlanır ve alınan kararlar öğrenci ve velilere duyurulur.

(3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrencilerden beklenen davranışların; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında, veli görüşme ve toplantılarıyla diğer

sosyal etkinliklerde öğrencilere kazandırılmasına çalışılır ve uyulması gereken kurallar hatırlatılır.

(4) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul yönetimi; okula yeni başlayan öğrencilerle eğitim ve öğretim yılının başında, nakil gelenlerle ise nakil geldikleri hafta içinde okul ile öğrenci ve velisi arasında sözleşme imzalar. Okul ile öğrenci ve velisi arasında imzalanan sözleşmede; öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşabilecekleri yaptırımlara yer verilir. Okul yönetimi, öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşabilecekleri yaptırımlar konusunda kendilerini ve velilerini ayrıca bilgilendirir.

(5) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Okulların özelliklerine göre ikinci fıkra hükümleri doğrultusunda ayrıca destekleyici kurallar belirlenebilir. Bu kurallar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun önerisi, öğretmenler kurulunun kararına bağlı olarak okul müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur.

(6) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Öğrenci ve veliler Okul Öğrenci Veli Sözleşmesinin gereklerini yerine getirir.

(7) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik cümle:RG-15/11/2022-32014) Daha önce disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, kınama cezasını gerektiren davranışlardan herhangi birini ilk defa işleyenlere aşağıdaki usule göre işlem yapılır:

a) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Sınıf/şube rehber öğretmeni ile (Değişik ibare:RG-8/9/2023- 32303) rehber öğretmenin birlikte yapacakları değerlendirme ve önerileri ile okul müdürü tarafından davranışlarında kusurlu olduğuna yönelik öğrencinin dikkatinin çekilmesi amacıyla yazılı uyarı yapılır. Olumsuz davranışlarının devamı hâlinde kendisine uygulanabilecek yaptırımlar konusunda uyarılır. Yazılı uyarı (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehberlik servisine ve okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bilgi amaçlı gönderilir.

b) Okul yönetimi, öğrencinin olumsuz davranışları sürdürmesi hâlinde veliyi okula davet eder. Sınıf/şube rehber öğretmeninin ve (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenin de katılımı ile yapılan görüşmede, öğrencinin olumsuz davranışları ve uygulanabilecek yaptırımlar veliye bildirilir. Velinin toplantıya gelmemesi durumunda tutanak tutulur.

c) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Bu durumdaki öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında belirlenen sosyal sorumluluk programı çalışmalarından biriyle de ilişkilendirilebilir. Öğrencinin sosyal sorumluluk programı çalışmaları kapsamında yaptığı etkinlik, Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.

ç) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Yazılı uyarı ile veli görüşmesine ilişkin bilgiler e-Okul sistemine işlenmez.

d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sosyal sorumluluk programı çalışmasına ilişkin belgeler hariç diğer belgeler ders yılı sonunda ya da öğrencinin nakil olduğu tarihten itibaren 5 iş günü içinde imha edilir.

e) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Öğrenci, kınama cezasını gerektiren ikinci davranışında doğrudan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna gönderilir.

Öğrencilerin korunması

MADDE 158- (1) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Yönetici ve öğretmenlerce;

a) Aile içinde ve dışında şiddete maruz kalan, ilgisizlik nedeniyle veya zorlanarak kanunlarla toplumun etik kurallarına aykırı olan yollara yönelme ihtimali bulunan öğrencilerle ilgili gerekli önlemlerin alınması,

b) Öğrencilerin sağlığını olumsuz etkileyen ve sağlığına zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri bulundurması, kullanması, bu tür maddelerin üretim ve kaçakçılığına alet olmasına karşı korunması,

c) Öğrencilerin pornografi, teşhir, cinsel sömürü, istismar, taciz ve her türlü olumsuz davranışlardan korunması,

ç) Öğrencilerin; çevre, okul çalışanları ve diğer öğrenciler tarafından fiziksel ve ruhsal yönden zarar görmemeleri için dedikoduya, zorbalığa, tehdide, sataşmaya ve onur kırıcı her türlü lakap takılmasına karşı korunması,

d) Bilişim araçlarının amacı dışında kullanımının ve teknoloji bağımlılığının önüne geçilmesi,

e) Öğrencilerin kişisel verilerinin güvenliğinin sağlanması,

konularında veli veya aileyle diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla da işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Bu tedbirler kapsamında okul müdürü veya okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca;

a) Okulun ve öğrencilerin güvenliğine yönelik alınan ihbar, şikâyet, duyumla gerekli görülen hâllerde, önceden tedbir almak, olumsuz öğrenci davranışlarının fiil ve suça dönüşmesini engellemek,

b) Eğitim ortamları ile eğitim personeli ve öğrencilerin güvenliğini sağlamak ve öğrencileri her türlü olumsuz ve zararlı davranışlardan korumak,

amacıyla okul, pansiyon ve eklentileri, sıra, masa, dolap ve gerekli görülen diğer yerler aranır, tedbir amaçlı bu arama ve inceleme işleri öğrencinin kişilik ve onurunu rencide etmeden; müdür yardımcıları ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyeleri ve görevlendirilen diğer öğretmenlerce yapılır.

(3) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Yapılan bu aramanın gerekçesine, arama yapılan yerlere ve bulunan malzemelere ilişkin iki nüsha tutanak hazırlanır. Tutanaklar; ilgililerce imzalanır, okul müdürünce onaylanarak okul müdürü ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu tarafından muhafaza edilir.

(4) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Okul yönetimince;

a) Başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunması amacıyla, öğrencilere ait kişisel verilerin işlenmesine ilişkin iş ve işlemler 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yürütülür.

b) 6698 sayılı Kanunda yer verilen, kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesini mümkün kılan durumlar dışında öğrencilere ait kişisel veriler veli/vasi veya ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.

İKİNCİ BÖLÜM
Ödül

Öğrencilerin ödüllendirilmesi

MADDE 159- (1) Örnek davranışların ve başarıların niteliklerine göre ödüllendirilmesinde öğrencilere;

a) Teşekkür belgesi,

b) Takdir belgesi,

c) Onur belgesi,

ç) Üstün başarı belgesi verilir.

Teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi ile ödüllendirme

MADDE 160- (1) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren, (Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303) tüm derslerden başarılı olan, dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması 70,00 ten aşağı olmayan ve davranış puanı 100 olan öğrencilerden;

a) 70,00-84,99 arasındakileri teşekkür belgesi,

b) 85,00 ve daha yukarı olanları takdir belgesi,

c) Ortaöğrenim süresince en az üç öğretim yılının bütün döneminde takdir belgesi alanları üstün başarı belgesi

ile ödüllendirir.

(2) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Mülga:RG-8/9/2023-32303)

Onur belgesi ile ödüllendirme

MADDE 161- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu puan şartına bağlı kalmadan;

a) Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanarak örnek olmak,

b) Bilimsel projelerle sosyal etkinliklere katılmak, bu çalışmalarda liderlik yapmak, yapılan etkinliklerde eğitime katkıda bulunmak ve üstün başarı göstermek,

c) Okul araç-gereç ve donanımlarıyla çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,

ç) Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,

d) Trafik kurallarına uymada örnek davranışlar sergilemek,

e) Bilişim araçlarını kullanmada iyi örnek olacak davranışlar sergilemek,

f) Okula ve derslere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak,

g) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Zorunlu göç mağdurları, mülteci ve sığınmacılar, gazi ve şehit yakınları, doğal afetlerden etkilenenler, yaşlı, yetim, öksüz, güçsüz, engelli ve benzeri durumda olanlar ile diğer yardıma ihtiyaç duyanlara yönelik yürütülen (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalarda görev almak,

ğ) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak konuyla ilgili örnek davranışlar sergilemek gibi davranışlardan örnek oluşturacak bir ya da birkaçını gösteren davranış puanı indirilmemiş öğrencileri; öğretim yılı içinde herhangi bir ödül alıp almadığına bakılmaksızın öğrenci, öğretmen veya okul yönetiminin teklifi, onur kurulunun uygun görüşü doğrultusunda onur belgesiyle ödüllendirir. Bir öğretim yılı içinde iki ve daha fazla onur belgesi alan öğrencilere okulun onur listesinde yer verilir.

(2) Ayrıca öğretmenler kurulu, ders yılı başında yukarıda belirtilen davranışların dışında da onur belgesiyle ödüllendirilebilecek davranışları belirler. Belirlenen davranışlar okul yönetimince onur kuruluyla okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirilir.

Ödül takdirinde dikkat edilecek hususlar ve ödüllerin verilmesi

MADDE 162- (1) Ödül takdir edilirken öğrencinin;

a) Okul içindeki ve dışındaki genel durumu,

b) Ders ve ders dışı faaliyetlerdeki başarısı,

c) Davranışının niteliği, önemi ve çevresine örnek olup olmadığı gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

(2) Ödül belgeleri; öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilerin katıldığı bir ortamda törenle öğrencilere ya da velilerine verilir.

(3) Onur ve iftihar listeleri, ders kesiminde okul yönetiminin uygun göreceği bir günde öğrencilerin huzurunda, ayrı ayrı okunur ve daha sonra okulda herkesin görebileceği bir yere fotoğraflı olarak takip eden ders yılı süresince ayrı ayrı asılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Disiplin

Disiplin cezaları

MADDE 163- (1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğrencilere, disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiillerinin niteliklerine göre;

a) Kınama,

b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma,

c) Okul değiştirme,

ç) Örgün eğitim dışına çıkarma cezalarından biri verilir.

(2) Disipline konu olan olaylar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunda görüşülüp karara bağlandıktan sonra;

a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okul müdürünün,

b) Okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun,

c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası, il öğrenci disiplin kurulunun, onayından sonra uygulanır.

Disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiiller

MADDE 164- (1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Kınama; öğrenciye, cezayı gerektiren davranışta bulunduğunun ve tekrarından kaçınmasının kesin bir dille ve yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren davranışlar ve fiiller şunlardır:

a) Okulu, okul eşyasını ve çevresini kirletmek,

b) Okul yönetimi veya öğretmenler tarafından verilen eğitim ve öğretime ilişkin görevleri yapmamak,

c) Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,

ç) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Tütün, tütün mamulleri veya tütün içermeyen ancak tütün mamulünü taklit eder tarzda kullanılan her türlü ürünü bulundurmak veya kullanmak,

d) Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,

e) Yalan söylemek,

f) Okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere, sosyal etkinliklere ve okul pansiyonlarında etüde katılmamak, geç katılmak veya bunlardan erken ayrılmak,

g) Okul kütüphanesi, atölye, laboratuvar, pansiyon veya diğer bölümlerden aldığı kitap, araç- gereç ve malzemeyi, eksik vermek veya kötü kullanmak,

ğ) Okul yöneticilerine, öğretmenlerine, çalışanlarına ve arkadaşlarına kaba ve saygısız davranmak,

h) Dersin ve ders dışı eğitim faaliyetlerinin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak, ı) Kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,

i) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Yatılı okullarda okul yönetimince belirlenen pansiyon kurallarına uymamak,

j) Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç ve dokümanları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmak,

k) Kumar oynamaya yarayan araç-gereç ve doküman bulundurmak,

l) Bilişim araçlarını öğretmenler kurulunca belirlenen usul ve esaslara aykırı şekilde kullanmak,

m) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uymamak,

n) Ders saatleri içinde öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında bilişim araçlarını açık tutarak dersin akışını bozmak,

o) Eğitim ortamlarında; dersler arası ile öğle arası dinlenme sürelerinde okul yönetiminin izni dışında bilişim araçlarını yanında bulundurmak ve kullanmak.

ö) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Okula, okul yönetiminin izni dışında okulla ilgisi olmayan kişileri getirmek.

(2) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma; öğrencinin ceza olarak verilen süre kadar ders ve ders dışı her türlü etkinlikten mahrum bırakılmasıdır. Okuldan 1-5 gün arasında kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;

a) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Okul yöneticilerine, öğretmenlerine, çalışanlarına, öğrencilere ve eğitim ortamlarında bulunan diğer kişilere sözle, davranışla veya sosyal medya üzerinden hakaret etmek, hakareti paylaşmak, başkalarını bu davranışa kışkırtmak, bu kişileri tehdit etmek,

b) Pansiyonun düzenini bozmak, pansiyonu terk etmek, gece izinsiz dışarıda kalmak,

c) Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak,

ç) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Okul binası ve eklentilerinde izinsiz gösteri, etkinlik ve toplantı düzenlemek, bu tür gösteri, etkinlik ve toplantılara katılmak,

d) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,

e) Okul kurallarının uygulanmasını ve öğrencilere verilen görevlerin yapılmasını engellemek,

f) (Mülga:RG-15/11/2022-32014)

g) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Siyasi, ideolojik, müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç, doküman ve benzerlerini paylaşmak, dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yazmak; bu amaçlar için bilişim araçlarını, okul araç-gerecini ve eklentilerini kullanmak,

ğ) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine, kişilere ve kurumlara zarar vermek,

h) Okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere ve diğer sosyal etkinliklere katılmamayı, geç katılmayı veya erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek,

ı) Kavga etmek, başkalarına fiili şiddet uygulamak,

i) Okul binası, eklenti ve donanımlarına, arkadaşlarının araç-gerecine siyasi, ideolojik veya müstehcen amaçlı yazılar yazmak, resim veya semboller çizmek,

j) Toplu kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,

k) Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak,

l) Millî ve manevi değerlere, genel ahlak ve adaba uygun olmayan tutum ve davranışlarda bulunmak,

m) Okul personelinin taşınır veya taşınmaz malına zarar vermek ve/veya malını tahrip etmek,

n) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Okul yöneticilerinin, öğretmenlerinin, çalışanlarının ve diğer öğrencilerin izinsiz olarak görüntülerini çekmek, kaydetmek, paylaşmak,

o) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Okul, pansiyon ve eklentilerini belirlenen kurallar dışında kullanmak, pansiyonda izinsiz kalmak,

ö) (Ek:RG-15/11/2022-32014) Tekrarlayan çeşitli davranışlarıyla başka bir öğrencinin, sosyal veya duygusal gelişimini olumsuz yönde etkileyecek şekilde akran zorbalığı yapmak.

(3) (Ek cümle:RG-5/9/2019-30879) Okul değiştirme; öğrencinin yerleşim yeri öncelikli olmak üzere, aynı tür veya derecedeki başka bir okula naklinin yapılmasıdır. Okul değiştirme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar; Okul değiştirme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;

a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere saygısızlık etmek,

b) Millî ve manevi değerleri söz, yazı, resim veya başka bir şekilde aşağılamak; bu değerlere küfür ve hakaret etmek,

c) Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak,

ç) Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,

d) Okulla ilişkisi olmayan kişileri, okulda veya eklentilerinde barındırmak,

e) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Resmî belgelerde değişiklik yapmak; sahte belge düzenlemek ve kullanmak ve başkalarını yararlandırmak,

f) Okul sınırları içinde herhangi bir yeri, izinsiz olarak eğitim ve öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

g) Okula ait taşınır veya taşınmaz mallara zarar vermek,

ğ) Ders, sınav, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasını engellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak,

h) Eğitim ve öğretim ortamına yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmak,

ı) Zor kullanarak veya tehditle kopya çekmek veya çekilmesini sağlamak,

i) Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak,

j) Yerine başkasını sınava sokmak, başkasının yerine sınava girmek,

k) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Eğitim ve öğretim ortamında; siyasi ve ideolojik amaçlı eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemler düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere katılmak,

l) Siyasi partilere, bu partilere bağlı yan kuruluşlara, derneklere, sendikalara ve benzeri kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek, para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,

m) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretimi engellemek, kişilere ağır derecede maddi ve manevi zarar vermek,

n) İzin almadan okulla ilgili; bilgi vermek, basın toplantısı yapmak, bildiri yayınlamak ve dağıtmak, faaliyet tertip etmek veya bu kapsamdaki faaliyetlerde etkin rol almak,

o) Bir kimseyi ya da grubu suç sayılan bir eylemi yapmaya, böyle eylemlere katılmaya, yalan bildirimde bulunmaya veya suçu yüklenmeye zorlamak,

ö) Zor kullanarak başkasına ait mal ve eşyaya el koymak, başkalarını bu işleri yapmaya zorlamak,

p) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Genel ahlak ve adaba uygun olmayan (Mülga ibare:RG- 15/11/2022-32014) tutum ve davranışları alışkanlık hâline getirmek,

r) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Kişilere, arkadaşlarına ve okul çalışanlarına; söz ve davranışlarla sarkıntılık yapmak, iftira etmek, başkalarını bu davranışlara kışkırtmak veya zorlamak, yapılan bu fiilleri sosyal medya yoluyla paylaşmak, yaymak,

s) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyon düzenini bozmayı, pansiyonu terk etmeyi ve gece izinsiz dışarıda kalmayı alışkanlık hâline getirmek,

ş) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Kesici, delici, yaralayıcı ve benzeri aletlerle kendine zarar vermek.

(4) (Ek cümle:RG-5/9/2019-30879) Örgün eğitim dışına çıkarma; öğrencinin örgün ortaöğretim kurumları ile ilişiğinin kesilmesidir. (Mülga ibare:RG-15/11/2022-32014) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasını gerektiren davranışlar;

a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere hakaret etmek,

b) Türkiye Cumhuriyeti'nin devleti ve milletiyle bölünmez bütünlüğü ilkesine ve Türkiye Cumhuriyetinin insan haklarına ve Anayasanın başlangıcında belirtilen temel ilkelere dayalı millî, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot ve işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek; düzenlenmesini kışkırtmak ve düzenlenmiş bu gibi eylemlere etkin olarak katılmak veya katılmaya zorlamak,

c) Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan bölücü ve yıkıcı toplu eylemler düzenlemek, katılmak, bu eylemlerin organizasyonunda yer almak,

ç) Kurul ve komisyonların çalışmasını tehdit veya zor kullanarak engellemek,

d) Bağımlılık yapan zararlı maddelerin ticaretini yapmak,

e) Okul ve eklentilerinde güvenlik güçlerince aranan kişileri saklamak ve barındırmak,

f) Eğitim ve öğretim ortamını işgal etmek,

g) Okul içinde ve dışında tek veya toplu hâlde okulun yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur ve diğer personeline karşı saldırıda bulunmak, bu gibi hareketleri düzenlemek veya kışkırtmak,

ğ) Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak için fiili saldırıda bulunmak ve başkalarını bu yöndeki eylemlere kışkırtmak,

h) Okulun taşınır veya taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmek,

ı) Yaralayıcı, öldürücü her türlü alet, silah, patlayıcı maddeleri (Ek ibare:RG-5/9/2019-30879) veya fiziki güç kullanmak suretiyle bir kimseyi yaralamaya teşebbüs etmek, yaralamak, öldürmek, maddi veya manevi zarara yol açmak,

i) Kişi veya kişilere her ne sebeple olursa olsun eziyet etmek; işkence yapmak veya yaptırmak, cinsel istismar ve bu konuda kanunların suç saydığı fiilleri işlemek,

j) Çete kurmak, çetede yer almak, yol kesmek, adam kaçırmak; kapkaç ve gasp yapmak, fidye ve haraç almak,

k) Yasa dışı örgütlerin ve kuruluşların, siyasi ve ideolojik görüşleri doğrultusunda propaganda yapmak, eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemleri düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere etkin biçimde katılmak, bu kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek; para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,

l) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla; bölücü, yıkıcı, ahlak dışı ve şiddeti özendiren sesli, sözlü, yazılı ve görüntülü içerikler oluşturmak, bunları çoğaltmak, yaymak ve ticaretini yapmak.

(5) Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir.

(6) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası alan öğrenciler açık öğretim kurumlarına kaydının yapılabilmesi için açık öğretim irtibat bürolarına yönlendirilir.

Pansiyon, başka okul veya işletmedeki disiplin olayları

MADDE 165- (1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışmaları hâlinde, olayın meydana geldiği okul tarafından; öğrencinin kayıtlı olduğu okuldan 168 inci madde kapsamında gerekli bilgi, belge ve görüşler alınarak gerekli araştırma/inceleme/soruşturma yapılır ve karar verilir. Olayla ilgili tanzim edilen dosya, gereği için öğrencinin kayıtlı olduğu okula gönderilir.

(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Staj çalışması veya meslek eğitimi görülen işletmelerde öğrencinin karıştığı disiplin olayları, kayıtlı bulunduğu okula bildirilir. Olay, okul müdürlüğünce araştırılarak/incelenerek/ soruşturularak sonuçlandırılır.

(3) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Araştırma/inceleme/soruşturma süreci, ilgili okulların öğrenci ödül ve disiplin kurullarının işbirliği içerisinde yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı veya işletme yetkilisi, görüşlerine başvurulmak üzere olayla ilgili öğrenci ödül ve disiplin kurulu toplantısına katılır. Öğrencinin kayıtlı olduğu okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı karar için oy kullanır, ancak işletme yetkilisi oy kullanamaz.

(4) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Öğrencinin kayıtlı bulunduğu okulda disiplin olaylarına karışması ve buna ilişkin araştırma/inceleme/soruşturma sürdürülürken bir başka okula nakledilmesi durumunda, işlemi başlatan okul, araştırma/inceleme/soruşturmayı tamamlar ve dosyayı yeni okuluna gönderir. Yeni okulu aracılığıyla posta, e-Posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla tebligat yapılarak öğrenciye ceza uygulanır ve dosyasına işlenir. Ceza alan öğrenciyle ilgili karara itiraz, davranış puanının iade edilmesi ve cezanın dosyadan silinmesi gibi işlemler yeni okulu tarafından gerçekleştirilir.

(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Okulda veya pansiyonda gerçekleşen disiplin olayı sonucunda “okuldan kısa süreli uzaklaştırma” cezası verilen öğrencilerin pansiyondan da uzaklaştırılıp uzaklaştırılmayacağı veya “okul değiştirme” cezası verilen öğrencilerin kaydının bulunduğu pansiyonda barındırılıp barındırılmayacağı hususu; okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca karara bağlanır. Pansiyonla ilgili karar velisine bildirilir. Okul değiştirme cezası ile birlikte kaydının bulunduğu pansiyonda barındırılmama kararı da verilen öğrencilerin başka pansiyona nakil/kayıt durumu, il ve ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonları ile iş birliği yapılarak il ve ilçe öğrenci disiplin kurulunca belirlenir.

Cezaya neden olan davranış ve fiilin tekrarlanması

MADDE 166- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya davranışın bir öğretim yılı içerisinde tekrarında veya aynı cezayı gerektiren farklı bir fiil veya davranışın gerçekleşmesinde bir derece ağır ceza uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ile İlgili Esaslar ve Ceza Takdirinde Dikkat Edilecek Hususlar

Uygulama ile ilgili esaslar

MADDE 167- (1) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Şikâyetler, gerçek ve/veya tüzel kişilerce okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. İsimsiz ve imzasız başvuruların işleme alınmaması esas olmakla birlikte; iddiaların belgelerle ortaya konulmuş olması veya araştırılmasını gerektirir boyutta önemli konuları içermesi halinde ihbara işlem yapılır.

(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Araştırma/inceleme/soruşturmayı gerektiren ve doğrudan okul yönetimine duyurulan veya bildirilen şikâyetler, yazılı olarak ilgililere zamanında iletilir.

Ceza takdirinde dikkat edilecek hususlar

MADDE 168- (1) Disiplin cezaları takdir edilirken;

a) Öğrencinin 18 yaşına kadar çocuk olduğu,

b) Öğrencinin üstün yararı,

c) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Gizlilik ilkesi,

ç) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Sınıf rehber öğretmeni, gerektiğinde diğer öğretmenler ve öğrenci velisinin görüşleri,

d) Öğrencinin ailesi ve çevresiyle ilgili bilgiler,

e) Öğrencinin kişisel özellikleri ve psikolojik durumu,

f) Fiil ve davranışın hangi şartlar altında yapıldığı, öğrenciyi tahrik (Ek ibare:RG-15/11/2022- 32014) eden unsurlar,

g) Öğrencinin yaşı ve cinsiyeti,

ğ) (Mülga:RG-15/11/2022-32014)

h) Öğrencinin daha önce ceza alıp almadığı,

ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul yöneticileri ile öğretmenlere yönelik gerçekleşen disiplin suçlarında öğretmenlik mesleğinin saygınlığı,

hususları göz önünde bulundurulur.

(2) Olayın mahkemeye intikal etmesi disiplin cezasının uygulanmasını engellemez.

(3) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Bu maddenin birinci fıkrasında sayılan durumlar değerlendirilerek sınıf rehber öğretmeni, rehberlik (Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303) servisinin ve ihtiyaç bulunması halinde diğer ilgili öğretmenlerin görüşü alınarak bir alt ceza verilebilir.

(4) (Ek:RG-1/7/2015-29403) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Ceza gerektiren davranış ve fiillerde bulunan öğrencilere, okul rehberlik (Mülga ibare:RG-8/9/2023-32303)

hizmetleri yürütme komisyonu ve sınıf rehber öğretmeni tarafından hazırlanan ve okul müdürü tarafından onaylanan plan doğrultusunda iyileştirici, geliştirici veya yönlendirici çalışmalar ile (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) sosyal sorumluluk programı, ödev ve proje çalışmaları yapılır. Bu çalışmalar, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre okul müdürlüğünce yürütülür. Yapılan çalışmalar düzenli olarak takip edilir. Yapılan gözlem ve çalışmalar öğrencinin davranış puanının görüşülmesi sürecinde öğretmenler kuruluna sunulur.

(5) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden zihinsel engeli ya da otizmi olan öğrencilerin yaptırım gerektiren davranış ve fiilleri gerçekleştirmesi halinde disiplin cezası uygulanmaz. Bu tür davranışlarda bulunan öğrenciler için Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi gerekli tedbirleri alır. Ancak özel eğitim ihtiyacı olan diğer öğrencilere ise yetersizliği olmayan öğrencilere uygulanan hükümler uygulanır.

Disiplin cezaları ile ilgili onay, itiraz ve tebliğ

MADDE 169- (1) Onay yetkisi okul müdüründe bulunanların dışındaki disiplin cezalarının onaylanmasıyla itiraza ilişkin dosya ve yazılar millî eğitim müdürlükleri aracılığıyla ilgili disiplin kurullarına gönderilir.

(2) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunda görüşülüp karara bağlanan disiplin cezalarından;

a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okul müdürünün,

b) Okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun,

c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası, il öğrenci disiplin kurulunun onayından sonra uygulanır.

(3) Cezalara itiraz; cezanın tebliğini izleyen beş iş günü içinde okul müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından okul müdürlüğü kanalıyla yapılır. Okul müdürlüğü, yazılı başvuruyu ve itiraz gerekçeleri hakkındaki görüşlerini, gerekli belgelerle birlikte başvurunun yapıldığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde itirazı değerlendirmeye yetkili disiplin kuruluna sevk etmek üzere gönderir.

a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezalarına itiraz ilçe öğrenci disiplin kurulunca,

b) Okul değiştirme cezasına itiraz il öğrenci disiplin kurulunca,

c) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasına itiraz öğrenci üst disiplin kurulunca

değerlendirerek sonuçlandırır.

(4) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Kararı onayan kurul aynı karara yönelik itirazları görüşemez, itirazlar bir üst kurulda görüşülerek karara bağlanır. İtiraz sonucu verilen karar kesin olup yeniden itiraz edilemez.

(5) Bütün cezalar, velilere 25/1/2012 tarihli ve 28184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bildirilir ve tebellüğ belgesi disiplin dosyasında saklanır.

(6) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Okul değiştirme cezası kesinleşen öğrencinin diğer okula nakil işlemi gerçekleştirilinceye kadar geçen sürede öğrenci okula devam ettirilmez ve bu süre devamsızlıktan sayılmaz.

Davranış puanının indirilmesi

MADDE 170- (1) Her ders yılı başında öğrencilerin davranış puanı 100'dür.

(2) Ceza alan öğrencilerin davranış puanlarından;

a) Kınama cezası için 10,

b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası için 20,

c) Okul değiştirme cezası için 40,

ç) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası için 80 puan indirilir.

Cezaların işlenmesi, silinmesi, puan iadesi ve dosyaların saklanması

MADDE 171- (1) Öğrencilerin aldıkları cezalar, (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e- Mesem sistemine işlenir.

(2) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Ceza alan ve davranış puanı indirilmiş olan ancak davranışları olumlu yönde değişen, iyi hâlleri görülen ve olumsuz davranışları tekrarlamayan öğrencilerin durumları, (Ek ibare:RG-2/9/2020-31232) açık ortaöğretim kurumlarına geçiş yapanlar dâhil okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca daha sonraki dönemde/dönemlerde, son sınıf öğrencileri ise ders yılı sonunda değerlendirilir. Cezalarının kaldırılması ve davranış puanlarının iadesi öngörülen öğrenciler öğretmenler kuruluna sunulur. Öğretmenler kurulunca cezası kaldırılan ve davranış puanı iade edilen öğrencilerin yeni durumları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemine işlenir. (Ek cümle:RG-5/9/2019-30879) Kaldırılan cezalar öğrencinin (Değişik ibare:RG-5/9/2019- 30879) e-Okul/e-Mesem sistemindeki dosyasından 5 iş günü içinde çıkarılır.

(3) Davranış puanı iade edilen ve disiplin cezası kaldırılan öğrencinin disiplin durumuna ilişkin bilgi istendiğinde, öğrencinin disiplin cezası bulunmadığı bildirilir.

(4) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu belgeleri ve araştırma/inceleme/soruşturma dosyası ilgili mevzuat hükümlerince saklanır.

(5) Ödül ve disiplin işlemlerine ait veriler; Bakanlığın ilgili birimlerince (Değişik ibare:RG- 5/9/2019-30879) e-Okul/e-Mesem sistemi üzerinden alınır.

Cezaların uygulanması

MADDE 172- (1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan öğrenciler;

a) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulun açık olduğu sürede bir günden beş güne kadar okul binası, eklentileri ve işletmelerde yapılan her türlü eğitim ve öğretim etkinlikleri,

sınav ile staj çalışmalarına katılamazlar. Bu süre (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) özürlü devamsızlıktan sayılır.

b) (Değişik:RG-15/11/2022-32014) Yatılı öğrencilerin, pansiyonda kalmasına bu Yönetmeliğin 165 inci maddesinin beşinci fıkrasında yer verilen hükümler uyarınca izin verilebilir.

c) Öğrencilerin ulusal ya da uluslararası etkinliklere katılıp katılmayacaklarına okul yönetimince karar verilir.

(2) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler;

a) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Millî eğitim müdürlüklerince öğrenci velisi bilgilendirilerek okul türleri ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak uygun okullara 5 iş günü içerisinde tercih yapılması sağlanır. Velisi tarafından tercih yapılmayan öğrencinin nakli ilgili öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonunca resen gerçekleştirilir. Aynı ilde öğrencinin devam edebileceği programın bulunmaması hâlinde Bakanlığın ilgili birimiyle işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

b) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) (Değişik ibare:RG-15/11/2022-32014) Yatılı öğrencilerin nakilleri, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümlerine göre uygun okullara yapılır.

c) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler, ceza aldıkları okula dönemezler,

ç) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışıp bir başka okula nakledilen öğrencilerden; naklen geldiği okul tarafından okul değiştirme cezası verilenlere yeniden okul değişikliği yaptırılmaz ve nakil durumları, aldıkları cezayla ilişkilendirilerek kayıtlarda belirtilir. Süresi içinde itirazda bulunulması hâlinde, itiraza ilişkin karar verilinceye kadar ceza uygulanmaz.

(3) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası alan öğrenciler;

a) Akşam liseleri dışında devam zorunluluğu olan okullara kayıt yaptıramaz.

b) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine gönderilir.

Ceza alan veya hakkında tedbir kararı verilen öğrencilerin sınavları

MADDE 173 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan ya da hakkında verilen tedbir kararı doğrultusunda okuldan geçici olarak uzaklaştırılan öğrencilerin, bu sürede katılamadıkları sınavların yerine, okul yönetimlerince belirlenen tarihlerde sınavlara alınmaları sağlanır.

Zararın ödetilmesi

MADDE 174- (Değişik:RG-15/11/2022-32014)

(1) Takdir edilen disiplin cezasının yanında okul mallarına verilen zararlar, zarara yol açan öğrencilerin velilerine rızaen veya sulh yoluyla ödettirilir. Ödeme yapılmadığı takdirde oluşan zarar, genel hükümlere göre adli yargıda dava açmak suretiyle tahsil edilir.

Tedbir kararı

MADDE 175- (1) Müdür, disiplin olaylarında öğrenciyi bir taraftan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk etmekle birlikte, gerektiğinde kurula sevkten önce veya sonra, kovuşturmanın tamamlanmasını ve sonucunu beklemeden acele bir tedbir olmak üzere on iş gününü geçmemek kaydıyla millî eğitim müdürünü bilgilendirerek uygun göreceği süre kadar geçici olarak okuldan uzaklaştırabilir. Bu durumdaki öğrenciler, ders ve sınavlarla diğer etkinliklere alınmazlar. Hakkında tedbir kararı verilen öğrencinin okuldan uzaklaştırıldığı süre devamsızlıktan sayılmaz.

(2) Tedbir kararının alınmasını izleyen en geç üç iş günü içinde disiplin işlemine başlanır ve okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevkinden itibaren en geç on iş günü içinde durumu karara bağlanır. Aksi takdirde alınan tedbir kararı, kendiliğinden kalkmış sayılır. Haklı ve zorlayıcı sebeplerin devamı hâlinde millî eğitim müdürünün onayına bağlı olarak tedbir kararı, iki kez daha uzatılabilir.

(3) Yönetim tedbiri süresince disiplin işlemi sonuçlanmamışsa; öğrencinin okula devam edip etmeyeceği, pansiyondan yararlanıp yararlanmayacağı hususu ayrıca mahalli mülki idare amirinin onayıyla belirlenir.

(4) Öğrencilerin neden olduğu olağanüstü durumlar karşısında müdür, tedbir olmak üzere okul ve pansiyonların eklentileriyle birlikte en çok beş iş günü eğitim ve öğretime kapatılması gerektiğini millî eğitim müdürlüğüne teklif edebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurullar, Düzenlenecek Belgeler ve Bilgi Toplama

Kurullar

MADDE 176- (1) Ödül ve disipline ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere;

a) Onur kurulu,

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,

c) İlçe öğrenci disiplin kurulu, ç) İl öğrenci disiplin kurulu,

d) Öğrenci üst disiplin kurulu oluşturulur.

Düzenlenecek belgeler

MADDE 177- (1) Disiplin olaylarıyla ilgili inceleme ve soruşturma dosyasında; yazılı ifadeler, savunma, varsa mahkeme kararı veya safahatı, soruşturma ile ilgili diğer belgeler ve ilgili disiplin kurul kararı bulunur. Kararlar;

a) EK-1 Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Kararı,

b) EK-2 İlçe Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı,

c) EK-3 İl Öğrenci Disiplin Kurulu Kararı,

ç) EK-4 (Ek ibare:RG-5/9/2019-30879) Öğrenci Üst Disiplin Kurulu Kararı örneğine uygun olarak düzenlenir.

(2) Onaylanmak üzere ilgili kurullara gönderilecek dosyada, ilgili disiplin kurulu kararıyla soruşturma ile ilgili diğer belge örnekleri bulunur. İtiraz üzerine gönderilen dosyalara yukarıdaki belgelere ilaveten itiraza ilişkin yazı veya dilekçeyle tebellüğ belgesi eklenir. Evrakın aslı okulda muhafaza edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Onur Genel Kurulu ve Onur Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

Onur genel kurulunun oluşturulması

MADDE 178- (1) Onur genel kurulu, öğrencilerin okul yönetimine katılmalarını ve okulun işleyişine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla her sınıfın bütün şubelerinden birer öğrenci, ders yılı başında sınıf rehber öğretmenlerinin gözetiminde öğrenciler tarafından seçilerek oluşturulur. Çeşitli nedenlerle boşalan üyeliklere, izleyen dönem başında aynı usulle yeni temsilciler seçilir.

(2) Onur genel kurulu üyeliğine seçilen öğrenciler, okulda oluşturulan diğer öğrenci kurullarında görev alabilecekleri gibi diğer öğrenci kurullarında görev alan öğrenciler de gerekli şartları taşımak kaydıyla onur genel kurulu üyeliğine seçilebilir.

Onur genel kurulunun görevleri

MADDE 179- (1) Onur genel kurulu;

a) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Her dönemde en az bir kez toplanır.

b) Onur kurulunu seçer.

c) Okulda öğrenciliğe yakışmayan davranışları inceler ve bunların düzeltilmesi için alınması gereken önlemleri belirler ve önerilerini okul yönetimine bildirir.

Onur kurulu

MADDE 180- (Değişik:RG-5/9/2019-30879)

(1) Onur genel kurulu; her sınıf seviyesinde bir öğrenciyi onur kurulu üyeliğine, onur kurulu üyeliğine seçilen son sınıf veya on birinci sınıf öğrencisini, onur kurulu ikinci başkanlığına, bir öğrenciyi de onur kurulu ikinci başkanlığı yedek üyeliğine seçer.

(2) Sınıfları birer şube olan okullarda seçilen öğrenciler, onur kurulunu oluşturur. Son sınıf veya on birinci sınıftan seçilen öğrenci, aynı zamanda onur kurulu ikinci başkanı olur.

(3) Son sınıfı veya on birinci sınıfı bulunmayan okullarda en üst sınıftan seçilen öğrenci, bu sınıfta şube sayısı birden fazla ise genel kurulca seçilen öğrenci ikinci başkan olur.

Üyelerde aranan nitelikler

MADDE 181- (1) Bir öğrencinin onur genel kurulu üyeliğine seçilebilmesi için;

a) Okul disiplinine aykırı davranışlarının bulunmaması,

b) Davranışlarıyla arkadaşlarına örnek olması,

c) Çalışkan, dürüst, doğru sözlü ve güvenilir olması

gerekir. Bu niteliklere sahip olmadığı sonradan anlaşılanlarla disiplin cezası alan öğrencilerin üyeliği düşer.

Onur kurulu başkanı

MADDE 182- (1) Onur kurulu başkanı, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerinin dışında, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmendir. Öğretmenler kurulu, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerini seçerken onur kurulu başkanı ve yedek üyeyi de seçer.

Onur kurulunun görevleri

MADDE 183- (1) Onur kurulu;

a) Ayda en az bir kez toplanır. Okulun disiplin ve düzeniyle ilgili olarak okul müdürünce veya genel kurul üyelerince getirilen konuları görüşür, aldığı kararları okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.

b) Onur Belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunur.

c) Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları önlemek amacıyla programlar hazırlayarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.

Ç) Öğrenci nöbet işleriyle sınıf başkanı ve yardımcılığı seçimine ilişkin esasların belirlenmesinde okul yönetimi, sınıf öğretmeni, rehberlik servisiyle işbirliği yaparak yürütülmesine katkı sağlar.

d) Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak; sağlığa zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için anne-baba, öğretmen, yönetici ve öğrenci kulübü başkanlarıyla işbirliği yapar.

Onur kurulu kararlarının yazılması

MADDE 184- (1) Onur kurulunun aldığı kararlar, onur kurulu karar defterine yazılır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kuruluşu

MADDE 185- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;

a) Müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı,

b) Her ders yılının ilk ayı içinde öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek iki öğretmen,

c) Onur kurulu ikinci başkanı,

ç) Okul aile-birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur.

(2) Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde aday öğretmenlerle sözleşmeli ve ücretli öğretmenler de okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna üye seçilebilir.

(3) Yapılan seçimde oyların eşit çıkması hâlinde seçim yenilenir. Bu durumda da eşitlik bozulmazsa, kıdemi fazla olan öğretmen üye seçilmiş sayılır. Kıdemlerin de yıl olarak eşitliği hâlinde kuraya başvurulur.

(4) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun görevi, yeni kurul oluşuncaya kadar devam eder. Üyeler, kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça görevden ayrılamaz.

(5) Öğrenci mevcudunun fazlalığından dolayı ikili öğretim yapan okullarda sabahçı ve öğlenciler için ayrı ayrı okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kurulabilir.

(6) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kişisel olmayan genel disiplin işlerinin görüşüldüğü toplantılarına; okulun rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) (…) öğretmeni, onur kurulu başkanıyla varsa okul doktoru da katılır. Ancak, oy kullanamazlar.

Yedek üyelik

MADDE 186- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna, aldıkları oy sırasına göre asıl üyelerden sonra üç yedek üye seçilir. Ayrıca onur kurulu üyeleri ile okul-aile birliği üyeleri arasından da birer yedek üye seçilir. Asıl üyeliğin boşalması veya üyenin özürlü ya da izinli bulunması hâlinde bu üyelik, sıraya göre yedek üyelerle doldurulur.

Açık üyelik için seçim

MADDE 187- (1) Asıl ve yedek üyeliklerin boşalması nedeniyle okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamaması hâlinde açık bulunan üyelikler için yeniden gizli oyla seçim yapılır.

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı

MADDE 188- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun başkanı, müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısıdır. Başkan bulunmadığında müdürün görevlendireceği öğretmen üyelerden biri kurula başkanlık eder. Üyenin başkanlık yaptığı durumlarda yedek üye toplantıya katılır.

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun görevleri

MADDE 189- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;

a) Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.

b) Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.

c) Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar.

Ç) Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.

d) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psikososyal durumuyla yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik (Mülga ibare:RG- 1/7/2015-29403) (…) servisinden, sınıf rehber öğretmeniyle öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanır.

e) Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.

f) Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.

g) Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.

Ğ) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir.

h) Okul müdürünün havale ettiği disiplin olaylarını inceler ve karara bağlar.

Toplantıya çağrı

MADDE 190- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, kurul başkanının yazılı çağrısıyla toplanır. Kurul başkanı, gerektiğinde görüşüne başvurulmak üzere sınıf rehber öğretmeniyle okul rehberlik (Değişik ibare:RG-1/7/2015-29403) öğretmenini de toplantıya çağırabilir.

Toplantı ve karar alma

MADDE 191- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır ve oy çoğunluğuyla karar alır. Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, kurula iletilen disiplin olaylarını görüşmek ve karara bağlamak zorundadır. Üyeler, çekimser oy kullanamaz, üyelerin dışında toplantıya çağrılanlar da oy kullanamazlar.

(2) Okul müdürünce kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyeleri kurula katılmaktan kaçınamazlar. Disiplin konusu davranıştan şikâyetçi olan veya zarar gören üye kurula katılamaz. Kurula katılmayan üyenin yerine yedek üye toplantıya çağrılır.

Kurula sevk

MADDE 192- (1) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bir disiplin olayının meydana geldiğinin gerek doğrudan, gerekse ihbar veya şikâyet üzerine anlaşılması hâlinde, rehberlik servisi olan okullarda disiplin konusu öncelikle bu servise intikal ettirilir. Rehberlik servisi, davranışın yapıldığında öğrencinin kişilik ve sosyal durumuna ilişkin raporu okul müdürüne verir. Okul müdürü raporun içeriğini dikkate alarak yönlendirmede bulunur ve gerekli gördüğünde raporun içeriği hakkında okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanını bilgilendirir.

(2) Rehberlik (Mülga ibare:RG-1/7/2015-29403) (…) servisi bulunmayan okullarda ise konu okul müdürünce doğrudan onur kurulu veya okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilebilir. Gerekli durumlarda bölgedeki rehberlik ve araştırma merkezînden yardım alınır.

(3) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, konuyu kurula gelişinden itibaren en geç on iş günü içinde karara bağlar. Sürenin yetmemesi durumunda, alınacak ara karar ve okul müdürünün onayıyla bu süre ancak bir kez uzatılabilir.

İfadelerin alınması ve delillerin toplanması

MADDE 193- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilen öğrencilerin ve olayla ilgili tanıkların, önce okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı tarafından yazılı ifadeleri alınır. Olay, sınıfta veya topluluğun bulunduğu yerlerde cereyan etmişse bu topluluğun çoğunluğunun ifadesine başvurulur. Olayla ilgili bilgi ve belgeler toplanıp bir dosya düzenlenerek okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sunulur.

Kurula çağrılma ve savunma alınması

MADDE 194- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilen öğrencilerin kurul tarafından yazılı ve gerektiğinde sözlü olarak savunmaları alınır ve sözlü savunmalar tutanağa geçirilir. Çağrı duyurusu yazılı olarak ve imza karşılığında yapılır.

(2) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, gerektiğinde disipline verilen veya tanık olarak belirlenen öğrencileri dinlemek üzere tekrar çağırır.

(3) Bu öğrenciler, çağrıya uyarak kurulca belirlenen gün ve saatte kurulda bulunmak zorundadır. Çağrıya özürsüz gelinmemesi durumunda dosyada bulunan bilgi ve belgelere göre karar verilir.

İfade ve savunma vermek istemeyenler

MADDE 195- (1) İfade vermeyen, savunmada bulunmayan veya çağrıldığı hâlde gelmeyen öğrencilerin durumu bir tutanakla tespit edilir. Bunlardan okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna sevk edilenler hakkında bu Yönetmeliğin 194 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uygulanır. Tanık olduğu tespit edilip çağırıldığı hâlde özürsüz olarak gelmeyenler hakkında da ayrıca disiplin soruşturması yapılır.

Kararların yazılması

MADDE 196- (1) Kararlar gerekçeli olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu karar defterine yazılır veya ayrıca yazılarak bu deftere yapıştırılır. Kararlar (EK-1)' e uygun şekilde yazılır. Cezanın takdirinde esas alınan hususlar özetlenir, dayanılan yönetmelik maddeleri belirtilir ve karar bütün üyelerce imzalanır.

(2) Karara katılmayan üye veya üyeler gerekçelerini yazarak imza ederler.

(3) Kararların yazdırılmasından, imzalatılıp okul müdürüne sunulmasından sonra, karar defterinin saklanmasından ve diğer yazışma işleminden kurul başkanı sorumludur.

Müdürün karara itirazı ve ilçe öğrenci disiplin kuruluna göndermesi

MADDE 197- (1) Müdür, kararı uygun bulmazsa bir defa daha görüşülmek üzere dosyayı gerekçeleriyle birlikte kurula iade eder. Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kararında ısrar ederse müdür görüş ve tekliflerini de ekleyerek dosyayı görüşülmek ve karara bağlanmak üzere en geç beş iş günü içinde ilçe öğrenci disiplin kuruluna gönderir.

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamaması veya karar verememesi

MADDE 198- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamadığı veya kurulduğu hâlde herhangi bir nedenle bir disiplin olayına bakmaktan çekinip karar veremediği durumlarda müdür, görevlendireceği müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı veya bir öğretmen tarafından hazırlanan ilk soruşturma dosyasına, görüşünü de ekleyerek karar verilmek üzere ilçe öğrenci disiplin kuruluna gönderir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İlçe Öğrenci Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

İlçe öğrenci disiplin kurulunun kuruluşu

MADDE 199- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu, ilçe millî eğitim müdürü veya görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, Bakanlık ortaöğretim birimlerini temsil edecek

şekilde ilçedeki resmî ve özel ortaöğretim kurumu okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanlarının kendi aralarından seçecekleri birer üyeden oluşturulur. Bu kurulun sekretarya işleri ilçe millî eğitim müdürlüğünce yapılır.

(2) Büyük şehir statüsünde olmayan illerin merkez ilçesinde ise ilçe öğrenci disiplin kurulu, millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında yukarıda belirtilen esaslar doğrultusunda oluşturulur.

(3) Bir ortaöğretim okulu bulunan ilçelerde ilçe öğrenci disiplin kurulu, millî eğitim müdürü veya görevlendireceği biri başkan olmak üzere iki şube müdürü ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanından; iki şube müdürünün bulunmaması durumunda ise ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında şube müdürüyle okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanından oluşturulur.

(4) İlçe öğrenci disiplin kurulu üyesi olan veya olmayan okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı, kendi okul öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır, ancak oy kullanamaz.

İlçe öğrenci disiplin kurulunun görevleri

MADDE 200- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu;

a) Onaylanmak üzere kendisine gelen okul değiştirme cezasına ait dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak daha önce verilmiş bulunan kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla onaylar veya değiştirir.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamadığı veya görev yapamadığı durumlarda bu kurulun görevlerini yapar ve dosyaları, geliş tarihinden itibaren on iş günü içinde karara bağlar.

c) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu tarafından verilen kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezalarına karşı okul müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.

Ç) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak itiraza konu kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla kaldırır, değiştirir veya itirazı reddeder.

DOKUZUNCU BÖLÜM
İl Öğrenci Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

İl öğrenci disiplin kurulunun kuruluşu

MADDE 201- (1) İl öğrenci disiplin kurulu; büyük şehir statüsündeki illerde il millî eğitim müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı/şube müdürünün; diğer illerde ise millî eğitim müdürünün başkanlığında, Bakanlık ortaöğretim birimlerini temsil edecek şekilde, il merkezîndeki okul müdürlerinin kendi aralarından seçecekleri birer müdürden oluşturulur.

(2) İl öğrenci disiplin kurulu üyesi olan okul müdürü, kendi okul öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır, ancak oy kullanamaz.

İl öğrenci disiplin kurulunun görevleri

MADDE 202- (1) İl öğrenci disiplin kurulu;

a) Onaylanmak üzere kendisine gelen örgün eğitim dışına çıkarma cezasına ait dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak daha önce verilmiş bulunan kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla değiştirir veya onaylar.

b) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) İlçe öğrenci disiplin kurulu tarafından verilen kararlara karşı okul müdürü, ilçe millî eğitim müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.

c) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak itiraza konu kararı, gerekçelerini belirtmek şartıyla kaldırır, değiştirir veya itirazı reddeder.

ç) Her dönem sonunda okullardaki disiplin durumunun genel bir değerlendirmesini yapar, gelecek ders yıllarında disiplin olaylarının önlenmesi yönünde alacağı kararları okullara ulaştırmak üzere ilçe millî eğitim müdürlüklerine bildirir.

ONUNCU BÖLÜM

Öğrenci Üst Disiplin Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

Öğrenci üst disiplin kurulunun kuruluşu

MADDE 203- (1) Öğrenci üst disiplin kurulu, valinin veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında;

a) İl millî eğitim müdürü,

b) İl hukuk işleri müdürü,

c) (Değişik:RG-1/9/2018-30522) Mevcut ise maarif müfettişlerinden birisi,

ç) Resmî/özel genel ortaöğretim okulları ile resmî/özel mesleki ve teknik ortaöğretim okullarından, valilikçe görevlendirilen birer müdürden

oluşturulur. Bu kurulun sekretarya işleri, il millî eğitim müdürlüğünce yapılır.

(2) Öğrenci üst disiplin kurulu üyesi olan veya olmayan okul müdürü, kendi okulu öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır, kurulu bilgilendirir ancak oy kullanamaz.

Öğrenci üst disiplin kurulunun görevleri

MADDE 204- (1) Öğrenci üst disiplin kurulu;

a) İl öğrenci disiplin kurulu tarafından verilen örgün eğitim dışına çıkarma cezasına karşı il millî eğitim müdürü, ilçe millî eğitim müdürü, okul müdürü, 18 yaşını tamamlamış öğrenci veya öğrenci velisi tarafından yapılan itirazları inceler.

b) Kendisine gelen itiraza konu olan dosyaları geliş tarihini izleyen on iş günü içinde karara bağlayarak daha önce verilmiş bulunan kararı kaldırır, değiştirir veya itirazı reddeder.

c) Öğretim özgürlüğü, can güvenliği veya kamu düzeni yönünden zorunlu görülen durumlarda vali tarafından getirilen teklifleri inceler ve karara bağlar.

ç) Her ders yılı sonunda toplanarak ildeki ortaöğretim kurumlarının bir yıllık disiplin durumunu inceler ve önerileri de içeren bir rapor hazırlayarak valilik makamına sunar.

ONBİRİNCİ BÖLÜM
Disiplin Kurullarının Çalışma Usulleri

Toplantıya çağrı

MADDE 205- (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu, il öğrenci disiplin kurulu ve öğrenci üst disiplin kurulu çalışmalarında aşağıdaki hususlara uyarlar;

a) Kurullar, başkanın çağrısı üzerine, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlar oy çoğunluğuyla alınır. Oylama açık şekilde yapılır ve çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

b) Toplantı gündeminin belirlenmesi, ilgililere duyurulması ve kurul çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi başkan tarafından sağlanır.

Karar süresi ve usul işlemleri

MADDE 206- (1) Kurullar;

a) Disiplin dosyasının kurula intikalinden itibaren konuyu görüşmek üzere toplanır ve en geç (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) on iş günü içinde karar verir,

b) Dosyadaki eksiklikleri ilgililere tamamlattırır,

c) Gerektiğinde ilgililerden bilgi ister,

ç) Aldıkları kararları tutanak hâline getirir.

(2) Kararlar, verildiği tarihten itibaren en geç on iş günü içinde kuruldaki üyelerce gerekçeli olarak oy birliği veya oy çoğunluğuyla alındığı belirtilerek (EK-2), (EK-3) veya (EK-4) ‘e uygun olarak yazılır; başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı görüşte olanlar, nedenlerini de yazarak kararı imzalar.

ONBİRİNCİ KISIM
Çeşitli ve Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Rehberlik ve denetim

MADDE 207- (1) Ortaöğretim okul ve kurumlarının eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili iş ve işlemlerine yönelik rehberlik ve denetim faaliyetleri ilgili mevzuatı doğrultusunda denetlemeye yetkili olan birimlerce yürütülür.

Kılık-kıyafet

MADDE 208- (Değişik:RG-28/10/2016-29871)

(1) Okullarda; 26/11/2012 tarihli ve 2012/3959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik hükümlerine uyulur.

Öğretmen seçimi

MADDE 209- (Değişik:RG-28/10/2016-29871)

(1) Ortaöğretim kurumlarından; fen liseleri, sosyal bilimler liseleri öğretmenleri ile güzel sanatlar ve spor liselerinin beden eğitimi, müzik ve görsel sanatlar (Mülga ibare:RG-16/9/2017-30182) (...) öğretmenlerinin seçimi ve atamaları ile diğer okullara öğretmen atamaları 17/4/2015 tarihli ve 29329 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Ortaöğretim kurumlarının açılması-kapatılması ve ad verilmesi

MADDE 210- (1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Ortaöğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve ad verilmesine ilişkin iş ve işlemler 24/6/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Resmî mühür

MADDE 211- (Değişik:RG-28/10/2016-29871)

(1) Resmî mühürle ilgili iş ve işlemler 8/8/1984 tarihli ve 84/8422 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Resmî Mühür Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

İşbirliği ve protokoller

MADDE 212- (1) Okullarda; öğretim programlarının geliştirilmesi, öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri, eğitim ortamlarının iyileştirilmesi, üretimin artırılması, seminer ve projelerin nitelik yönünden geliştirilmesi ve benzeri çalışmalara katkıda bulunmak amacıyla yükseköğretim kurumları, il müdürlükleri, belediyeler, işletmeler, sivil toplum kuruluşları,

spor kulüpleri ile diğer resmî ve özel kurum veya kuruluşlarla işbirliği yapılarak her türlü araç-gereç, öğretim elemanı ve diğer imkânlardan yararlanılması için gerekli tedbirler alınır. Bununla ilgili çalışmalar için ilgili kurum, kuruluş ve diğer paydaşlarla protokol düzenlenebilir.

Eğitim bölgesi müdürler kurulu çalışmaları

MADDE 213- (1) Eğitim bölgesi müdürler kurulunda; eğitim-öğretimle ilgili ihtiyaçların giderilmesine, eğitim ortam ve imkânlarından ortaklaşa yararlanılmasına, eğitim kalitesinin yükseltilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

Hizmetiçi eğitim

MADDE 214- (1) Okullarda yapılacak hizmetiçi eğitim etkinlikleri, 8/4/1995 tarihli ve 22252 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütülür.

Okul aile birliği çalışmaları

MADDE 215- (1) Okullarda yapılacak okul aile birliği etkinlikleri 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Burs, yatılılık ve sosyal yardımlar ile pansiyon hizmetleri

MADDE 216- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Burs, yatılılık ve sosyal (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) Yardımlar ile pansiyon hizmetlerine ait iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında yarım yatılılık

MADDE 217- (1) Sınıf rehber öğretmenlerince ekonomik durumlarının yetersiz olduğu belirlenen öğrencilere yardımcı olmak amacıyla genel bütçeden karşılanan ödenekle yarım yatılı kadrosundan öğle yemeği verilir.

(2) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Kurumun yönetici, öğretmen ve diğer personeli, isteyen öğrenciler, maarif müfettişleri, Bakanlıkça görevlendirilenlerle diğer eğitim kurumlarından gelen öğretmen ve öğrenci grupları, günlük yarım yatılı öğrenci tabela ücretini ödemek şartıyla öğle yemeğinden yararlanabilirler.

(3) Yemek ücretleri her ayın başında peşin alınır. Yemek ücreti vermiş olanlara, yenilmeyen öğünler için paraları geri verilmez veya ertesi aya devredilmez. Ancak kurum, bir hafta veya daha fazla süreyle tatil edilirse bu günlere ait alınan ücret bir sonraki ayın hesabına aktarılır.

(4) Pansiyonu bulunan kurumlarda yarım yatılılık ödeneklerinden alınan malzeme, pansiyon ambarına devredilir ve bir ambar defteri tutulur.

Okul güvenliği

MADDE 218- (Değişik:RG-16/9/2017-30182)

(1) Güvenli okul ortamının sağlanması, öğretmen ve öğrencilerin fizikî ve psikolojik şiddetten korunması için iletişim araçlarıyla kamera ve alarm sistemlerinden de yararlanılarak gerekli tedbirler alınır. Güvenliğin sağlanmasına yönelik personel görevlendirilir.

Arşiv

MADDE 219- (1) Kurumlarda kullanılan evrakın saklanmasında ve arşivle ilgili iş ve işlemlerde 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Resmî yazışmalar

MADDE 220- (Değişik:RG-28/10/2016-29871)

(1) Resmî yazışmalar, 2/2/2015 tarihli ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Elektronik ortamdan yararlanma

MADDE 221- (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerden elektronik ortamda yapılabilir olanlar elektronik ortamda yapılır. Elektronik ortamda arşivlenmesi mümkün olmayan evrakın çıktıları alınır, onaylanır ve usulüne uygun olarak saklanır.

Sigorta işlemleri (Değişik başlık:RG-26/3/2017-30019)

MADDE 222- (1) Öğrencilerin sağlık sigorta ve prim işlemleri 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(2) (Ek:RG-26/3/2017-30019) 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine göre kalfalık ve ustalık eğitimine devam eden öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında staja tabi tutulan, tamamlayıcı eğitim ya da alan eğitimi gören öğrenciler hakkında ise iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkrada sayılanlar, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamındaki öğrencilerin sigorta primleri asgari ücretin yüzde ellisi üzerinden, Bakanlık bütçesine konulan ödenekten karşılanır.

(3) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ilk defa alan eğitimine veya tamamlayıcı eğitime başlayacak öğrenciler için e-sigorta yoluyla düzenlenen "Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi" alan eğitimi veya tamamlayıcı eğitime başlamadan önce Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.

(4) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Daha önce alan eğitimi gören öğrencisi bulunmayan okullar/kurumlar ile yeni açılan okul/kurum müdürlüklerince Sosyal Güvenlik Kurumundan işyeri tescili yaptırılır ve işlemlerin elektronik ortamda takip edilebilmesi için internet şifresi alınır.

(5) (Ek:RG-26/3/2017-30019)Öğrencilerin sigorta primleri Sosyal Güvenlik Kurumunun internet adresinden elektronik ortamda her ay 5510 sayılı Kanunda belirtilen sürede Kuruma bildirilir ve ödenir.

(6) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında alan eğitimini, tamamlayıcı eğitimi ve işletmede mesleki eğitimini tamamlayan öğrencilerin bu çalışmasının sona erdiği tarihten itibaren on gün içinde “Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi” e-sigorta yoluyla düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir. Eğitimini henüz tamamlamamış ara sınıf öğrencileri için (Ek ibare:RG-12/7/2019-30829) ara tatil, yarıyıl tatili ile yaz tatili süresince “Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi” düzenlenmez. Bunlar için ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.

(7) (Ek:RG-26/3/2017-30019) İş kazası ve meslek hastalıklarının Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimi 5510 sayılı Kanun ve Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatına göre yapılır.

Döner sermaye

MADDE 223- (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin, döner sermaye aracılığıyla alınan siparişler ve yapılan işler üzerinde fiilen çalışarak mesleklerini daha iyi öğrenmelerine ve öğrendiklerini pekiştirmelerine, girişimcilik bilinci kazanmalarına, okuldaki mevcut nitelikli insan gücü, makine potansiyeliyle atölye kapasitesinin ekonomiye kazandırılmasına ve benzeri amaçların gerçekleştirilmesine katkı sağlamak bakımından Bakanlıkça uygun bulunan ortaöğretim kurumlarının bünyesinde döner sermaye işletmesi kurulur. Döner sermaye işletmelerinin idari, mali ve muhasebeyle ilgili iş ve işlemleri, döner sermaye mevzuatına göre yürütülür.

(2) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Temrinlik ürün satışı; Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında yapılan uygulamalı eğitim sürecinde temrinlik malzemeden üretilen ürünlerin satışından elde edilen gelirler, 3308 sayılı Kanunun 32 nci maddesine göre Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılır.

İKİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 224- (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 225- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle aşağıdaki Yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır:

a) 8/11/1989 tarihli ve 20336 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik,

b) 6/9/1998 tarihli ve 23455 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği,

c) 10/1/1999 tarihli ve 23579 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Fen Liseleri Yönetmeliği,

ç) 5/11/1999 tarihli ve 23867 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği,

d) 3/7/2002 tarihli ve 24804 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği,

e) 17/11/2003 tarihli ve 25292 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Bilimler Liseleri Yönetmeliği,

f) 8/12/2004 tarihli ve 25664 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği,

g) 19/1/2007 tarihli ve 26408 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği,

ğ) 16/6/2009 tarihli ve 27260 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Güzel Sanatlar ve Spor Liseleri Yönetmeliği,

h) 31/7/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,

ı) 31/7/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İmam- Hatip Liseleri Yönetmeliği,.

i) (Ek:RG-26/3/2017-30019) 24/8/2007 tarihli ve 26623 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Eğitim Merkezleri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği.

Uluslararası sözleşme ve kurallara göre eğitim yapılan alan/dallar

EK MADDE 1 –(Ek:RG-13/9/2014-29118)

(1) Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından uluslararası sözleşme ve kurallara göre belgelendirme ve lisanslama gerektiren alan/dallarda ölçme ve değerlendirme, devam-devamsızlık ve benzeri hususlarda özel düzenleme hükümleri uygulanır. Ancak özel düzenleme hükümlerine göre başarılı olamayan öğrenciler için bu Yönetmelikteki diğer hükümler uygulanır.

(2) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Bu madde kapsamındaki programlarda öngörülen pratik uygulamaları yaptırabilecek yeterliklere sahip öğretmen bulunmadığı durumlarda, öğretmen norm kadrosu ile ilişkilendirilmeksizin bu Yönetmeliğin 93 üncü maddesi kapsamında usta öğretici görevlendirilebilir.

Olağanüstü durumlarda sınıf geçme ve öğrenci başarısının değerlendirilmesi

EK MADDE 2 – (Ek:RG-8/5/2020-31121)

(1) İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle Bakanlıkça veya il/ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararına istinaden mahalli mülkî idare amirince ortaöğretim kurumlarının tamamında ya da bir kısmında eğitim ve öğretime ara verilmesi, öğrencilerin sadece bir dönem puanının bulunması ve ara vermeye sebep olan şartların devam etmesi nedeniyle telafi programının uygulanamayacak olması durumunda öğrencilerin yılsonu puanı, bir dönem puanı ile belirlenir.

(2) Birinci fıkra kapsamında;

a) Doğrudan sınıf geçme şartlarını sağlayan öğrenciler doğrudan,

b) Doğrudan sınıfı geçme şartlarını sağlamayan öğrenciler alt sınıflar da dâhil başarısız ders sayısı toplamına bakılmaksızın sorumlu olarak,

c) Meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarında bu fıkranın (a) ve (b) bentlerine ek olarak;

1) İşletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler; beceri sınavının yapılamaması durumunda işletmede beceri/meslekî eğitim dersinin bir dönem başarı puanı, bu dersin yılsonu başarı puanı olarak değerlendirilerek,

2) Teorik ve uygulamalı derslerin eğitimini Yönetmeliğin 63 üncü maddesine göre işletmelerde yoğunlaştırılmış olarak gören öğrenciler, önceki sınıflarda yoğunlaştırılmış eğitim programına katılmış olmaları şartıyla,

bir üst sınıfa geçer.

(3) Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarına kalan öğrenciler ikinci fıkra kapsamında değerlendirilmez.

(4) İkinci fıkra kapsamındaki öğrencilerin yeni ders yılı sonundaki başarı durumu, bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre değerlendirilir.

(5) Birinci fıkrada yer verilen gerekçelerle yüz yüze yürütülmekte olan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ara verildiği durumlarda, uzaktan eğitim yapılabilir. (Mülga cümle:RG-31/12/2020-31351 5. Mükerrer) (…)

Olağanüstü durumlarda eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin alınması gereken tedbirler

EK MADDE 3 – (Değişik:RG-27/6/2023-32234)

(1) İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi durumlarda bu Yönetmelikle düzenlenen eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul, esas ve kriterler ile kontenjan düzenlemeleri Bakanlıkça ayrıca belirlenebilir.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Europass sertifika eki, Bakanlık ve Mesleki Yeterlilik Kurumunun işbirliğinde hazırlanıp uygulamaya konulduğu tarihten itibaren düzenlenmeye başlanır.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Yönetmeliğin 225'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile yürürlükten kaldırılan Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin mesleki eğitim merkezleri, olgunlaşma enstitüleri ve turizm eğitim merkezlerinin işleyişi ile yaygın eğitim uygulamalarına dair hükümleri, bunlara ilişkin Yönetmelik yürürlüğe konuluncaya kadar yürürlükte kalır.

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Bu Yönetmeliğin yayımından önce merkezi yerleştirmede kullanılan puana göre yerleşen öğrencilerin nakillerinde yerleştirilmelerinde kullanılan puan ve yılı esas alınır.

GEÇİCİ MADDE 4 – (Ek:RG-21/6/2014-29037)

(1) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Anadolu liselerinde, Anadolu imam hatip liselerinde, mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, çok programlı Anadolu liseleri ile mesleki ve teknik eğitim merkezlerinde öğrenci sayısının fazla, derslik sayısının yetersiz olduğu durumlarda, öğrenci kontenjanı veya bir şubedeki öğrenci sayısı en fazla 4 yıl için Bakanlıkça artırılabilir. Sınıf tekrarına kalan öğrenciler bu sayıya dâhil edilmez.

Nakil ve geçişler ile diğer uygulamalar

GEÇİCİ MADDE 5 – (Ek:RG-13/9/2014-29118)

(1) 2013-2014 öğretim yılı itibariyle Anadolu öğretmen liseleri, meslek liseleri, teknik liseler, Anadolu meslek liseleri, Anadolu sağlık meslek liseleri, Anadolu teknik liseleri, çok programlı liseler, mesleki ve teknik eğitim merkezleri, genel liseler ile imam hatip liselerinde öğrenim gören ve öğrenim hakkı bulunan öğrencilerin hakları mezun oluncaya kadar korunur. Bu durumdaki öğrencilerden bir okulda aynı sınıf seviyesindeki öğrenci sayısının 10 öğrenciden az olması halinde farklı okullardaki öğrenciler millî eğitim müdürlüklerince bir okulda birleştirilir. Birleştirmenin yapılamaması durumunda bu öğrencilerin nakil ve geçişleri, şartlarını taşıdıkları diğer okullara yapılabilir. (Ek cümle:RG-1/7/2015- 29403) Ancak, Anadolu sağlık meslek liselerinde bir şubedeki öğrenci sayısı 30'u geçemez. Bu okullar arasındaki nakiller ise yerleştirme sonucu oluşan puan dikkate alınarak sınıf düzeyinde niteliği düşürmeyecek şekilde başvuranlar arasından puan üstünlüğüne göre yapılır.

(2) Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrenci alan mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları dışındaki okullara nakil ve geçişler;

a) Okulların kendi türleri arasında her sınıf seviyesinde,

b) Okulların kendi türleri dışındaki diğer okullardan bu okullara 10 uncu sınıfın sonuna kadar Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(3) Herhangi bir puan kullanmaksızın öğrenci alan mesleki ve teknik ortaöğretim programı uygulayan okullara nakil ve geçişler;

a) Okulların her birinin kendi arasında veya okullar arasında alan/dal bulunmak kaydıyla her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde 10 uncu sınıfta alan, 11 inci sınıfta aynı alanda dal değiştirerek, birinci dönem sonuna kadar,

(b) Bu okulların dışındaki diğer okullardan bu okullara; 9 uncu sınıfta sürekli, 10 uncu sınıfta birinci dönem sonuna kadar, 10 uncu sınıf sonunda ise uygulamalı meslek derslerinden yaz tatili süresince yapılacak telafi eğitimine bağlı olarak Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(4) Düzenlenen telafi eğitimi sonunda öğrencilerin, geçer puan alamadıkları derslerden sorumlu olarak 11 inci sınıfa geçişlerine ve dal seçmelerine imkân sağlanır. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının farklı alanlarında öğrenim gören öğrenciler de 10 uncu sınıf sonunda alanlarını değiştirmek istediklerinde aynı hükümler uygulanır. Telafi eğitiminin yapılabilmesi için en az 10 öğrencinin başvuruda bulunması gerekir.

(5) (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182) Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinden örgün ortaöğretim kurumlarının ara sınıflarına nakil ve geçişler;

a) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) 2014-2015 eğitim ve öğretim yılında Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesinde öğrenim görmekte iken, başarmış oldukları kredi itibarıyla örgün ortaöğretim kurumlarının ara sınıflarına nakil ve geçiş yapabilecek durumda olan, yaş itibarıyla örgün ortaöğretim kurumlarına kayıt şartlarını taşıyan, örgün ortaöğretimde okuma hakkı bulunan ve disiplin yönünden örgün eğitim dışına çıkarma cezası almayan öğrenciler, (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) bu Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde sınavsız öğrenci alan okulların ilgili sınıflarına nakil ve geçiş yapabilirler.

b) Nakil ve geçiş yapacak öğrencilerin durumları değerlendirilirken; açık öğretim liselerinde kredisini aldıkları dersler ile örgün ortaöğretim kurumlarının haftalık ders çizelgesinde yer alan dersleri sınıflar bazında karşılaştırılarak eşleştirilir, rehberlik ve puanla değerlendirilmeyen ders saatleri hariç tutularak toplam ders saati sayısı iki ile çarpılarak kredilendirilir. Toplam kredi itibariyle ilişkilendirildikleri sınıfa nakil ve geçişleri yapılır.

(6) (Mülga:RG-28/10/2016-29871)

(7) Anadolu sağlık meslek liseleri öğrencilerinin programları gereği yapmaları gereken yaz uygulamaları, programlarında belirtilen süreye ve staj esaslarına göre yürütülür.

(8) Özel ortaöğretim kurumlarından sınavsız öğrenci alan resmî ortaöğretim kurumlarına nakil ve geçişler, program uyumuna ve nakil şartlarına göre yapılır.

(9) Sınavsız öğrenci alan örgün ortaöğretim kurumlarına akşam lisesinden nakil ve geçiş yapılmaz.

Staj çalışmaları

GEÇİCİ MADDE 6 – (Ek:RG-26/3/2017-30019)

(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla:

a) Zorunlu stajını başarıyla tamamladığı okul müdürlüğünce kabul edilenler stajlarını tekrarlamazlar.

b) Okul ve işletmelerde staj çalışmasına devam etmekte olan öğrenciler staja başladıkları tarih itibarıyla yürürlükte olan hükümlere göre stajlarını tamamlar.

c) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendi hükümlerine göre yaptıkları staj çalışması başarılı kabul edilmeyenler, bu Yönetmeliğin 133 üncü maddesi hükümlerine göre stajlarını tekrarlar.

Ç) Stajının bir kısmını daha önce yapmış ancak eksik kalan süreyi tamamlamak üzere henüz staja başlamamış olanlar, eksik staj süresini bu Yönetmeliğin 133 üncü maddesi hükümlerine göre tamamlar.

Hâlen çıraklık eğitimine devam edenler

GEÇİCİ MADDE 7 – (Ek:RG-26/3/2017-30019)

(1) 3308 sayılı Kanunun geçici 11 inci maddesine göre 9/12/2016 tarihi itibarıyla mesleki eğitim merkezlerine kayıtlı çırak ve kalfalar, eğitime başladıkları tarihte yürürlükte olan haftalık ders çizelgeleri, çerçeve öğretim programları ve mevzuata göre öğrenimlerini sürdürür.

Mevcut şefler

GEÇİCİ MADDE 8 – (Ek:RG-16/9/2017-30182)

(1) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla ilgili mevzuatına göre görevlendirilmiş olan şeflerin görevi, görevlendirme süresi sona erinceye kadar devam eder.

(2) Çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama sınıflarında görevli atölye şeflerinin görevleri bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla sona erer.

(3) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bu Yönetmeliğin 84 üncü maddesi kapsamında 1 Eylül 2018 tarihinden önce mesleki eğitim merkezlerinde görevlendirilen alan/bölüm şeflerinin görevi, dört yıllık görev süresini tamamladıkları tarihte sona erer.

Ortaöğretim kurumlarına yerleştirme, nakil ve geçişler

GEÇİCİ MADDE 9 – (Ek:RG-14/2/2018-30332)

(1) Bu Yönetmelikte yer alan yerleştirme, nakil ve geçişlere ilişkin hükümler, 2018-2019 eğitim ve öğretim yılından itibaren ortaokul ile imam hatip ortaokullarının 8 inci sınıfını tamamlayıp ortaöğretim kurumlarına yerleşen öğrencileri kapsar.

(2) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla ortaöğretim kurumlarında öğrenimlerine devam eden öğrencilerin nakil ve geçişleri; bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yürürlükte olan Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. (Ek cümle:RG-1/9/2018-30522) 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında koruma kararı verilen, koruyucu aile yanına yerleştirilen, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 305 inci maddesine göre evlatlık edinme öncesi bir yıllık geçici bakım sürecinde olan, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında eğitim veya bakım tedbiri kararı verilenlere birden fazla nakil işlemi mevcut öğrencileri de kapsar.

(3) (Ek:RG-21/4/2022-31816) 2021-2022 eğitim ve öğretim yılında diğer okul/program türlerinden mesleki eğitim merkezi programına nakil ve geçiş yapan öğrenciler, devamsızlık ve kontenjan durumu dikkate alınmaksızın, naklen geldikleri okulun/programın ayrıldıkları sınıf seviyesine mayıs ayının ikinci haftasının son iş gününe kadar nakil ve geçiş yapabilir.

Kapatılan veya iptal edilen atölye ve/veya laboratuvar şeflikleri

GEÇİCİ MADDE 10 –(Ek:RG-1/9/2018-30522)

(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla mevcut atölye ve/veya laboratuvar şeflikleri bu Yönetmeliğin 84 üncü maddesinin beşinci fıkrasına göre kurulan komisyonca üç ay içerisinde aynı maddenin altıncı fıkrası kapsamında yeniden değerlendirilerek birleştirilmesine karar verilen şeflikler için mevcut şef görevlendirmesi iptal edilir ve Yönetmelik hükümlerine göre yeniden görevlendirme yapılır. Şeflik görevlendirmesine ihtiyaç olmadığı tespit edilen atölye ve laboratuvar şeflerinin görevlendirmeleri iptal edilir.

Mevcut öğrencilerin sorumlu olarak sınıf geçme durumu

GEÇİCİ MADDE 11 – (Ek:RG-2/9/2020-31232)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile yapılan değişiklikler, 2019-2020 eğitim ve öğretim yılında mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının Anadolu teknik ve Anadolu meslek programlarında kayıtlı öğrencilerin nakil ve geçişleri ile diğer okullardan bu programlara nakil ve geçişler ve alana/dala yerleştirme ile ilgili iş ve işlemlerde uygulanmaz.

Doğrudan ve sorumlu olarak sınıf geçme ile sınıf tekrarı

GEÇİCİ MADDE 12- (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile bu Yönetmeliğin 57 nci maddesinin birinci fıkrasının

(b) bendi ve 58 inci maddesinin birinci fıkrasında yapılan değişiklikler, 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında ortaöğretim kurumlarının hazırlık ve 9 uncu sınıflarından itibaren kademeli olarak uygulanır.

(2) 2023-2024 eğitim ve öğretim yılı itibarıyla 10, 11 ve 12 nci sınıflarda öğrenim görecek öğrenciler için bu Yönetmeliğin 57 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 58 inci maddesinin birinci fıkrası kademeli olarak aşağıdaki şekilde uygulanır:

a) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla;

1) Tüm derslerden başarılı olan,

2) Başarısız dersi/dersleri olanlardan, yılsonu başarı puanı en az 50 olan, öğrenciler doğrudan sınıf geçer.

b) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden; bir sınıfta başarısız ders sayısı en fazla 3 ders olanlar sorumlu olarak sınıflarını geçer. Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla başarısız

dersi bulunanlar sınıf tekrar eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhil edilmez.

(3) Bulunduğu sınıf seviyesinde sınıf tekrarına kalan öğrenciler tekrar edeceği sınıf seviyesinde uygulanacak olan hükümlere tâbi olur.

Sosyal sorumluluk programının uygulanması

GEÇİCİ MADDE 13- (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Bu Yönetmeliğin 50 nci maddesinin birinci fıkrasında yer verilen ortaöğretim süresi boyunca en az 40 saatlik sosyal sorumluluk programı çalışmaları, 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında 10 uncu sınıflar için 30 saat, 11 inci sınıflar için 20 saat, 12 nci sınıflar için ise 10 saat olarak uygulanır. Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında öğrenim gören öğrenciler için bu sürelerin yarısı uygulanır.

Akademik destek paketi ve Anadolu teknik programına geçiş

GEÇİCİ MADDE 14- (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (g) bentlerinde, 26 ncı maddesinin altıncı fıkrasında ve 69 uncu maddesinin üçüncü fıkrasının (ı) bendinde yapılan değişiklikler, 2024-2025 eğitim ve öğretim yılında mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının hazırlık ve 9 uncu sınıflarından itibaren kademeli olarak uygulanır.

(2) 2022-2023 eğitim ve öğretim yılında mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının 11 inci sınıfında kayıtlı olup 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında Anadolu teknik programına geçecek öğrenciler için bu Yönetmeliğin, bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılan 30 uncu maddesi hükümleri uygulanır.

Mesleki eğitim merkezlerine kayıt

GEÇİCİ MADDE 15- (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları bünyesinde bulunan mesleki eğitim merkezi programına kayıtlı olan ve bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarındaki kayıt şartlarını sağlamayan öğrenciler, eğitimlerine kayıtlı bulundukları mesleki ve teknik ortaöğretim kurumunda 2023-2024 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar devam edebilir. Bu eğitim ve öğretim yılı sonunda öğrencinin bağımsız mesleki eğitim merkezine doğrudan nakli yapılır. Ancak öğrencinin öğrenim gördüğü okulun bulunduğu yerleşim yerinde bağımsız mesleki eğitim merkezi bulunmaması halinde öğrenciler eğitimlerine kayıtlı bulundukları mesleki ve teknik ortaöğretim kurumunda devam edebilir. Öğrencinin öğrenim süresi içinde bulunduğu yerleşim yerinde bağımsız mesleki eğitim merkezi açılması halinde ilgili eğitim ve öğretim yılı sonunda bağımsız mesleki eğitim merkezine doğrudan nakli yapılır.

Öğrenci grubu

GEÇİCİ MADDE 16- (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, aynı meslek alan/dalında 16'dan fazla kişiden oluşan öğrenci grubu için bir eğitici personel veya usta öğretici görevlendirilen işletmelerdeki öğrencilerin beceri eğitimlerine 2023-2024 eğitim ve öğretim yılı sonuna kadar devam edilir.

Alana geçiş

GEÇİCİ MADDE 17 – (Ek:RG-8/9/2023-32303)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinin birinci fıkrasında yapılan değişiklikler 2024-2025 eğitim ve öğretim yılında mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının hazırlık ve 9 uncu sınıflarından itibaren kademeli olarak uygulanır.

Yürürlük

MADDE 226- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 227- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

---

(1) Bu değişikliklerle ilgili olarak 19/9/2014 tarihli ve 29124 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan düzeltme metnine bakınız.

(2) 26/3/2017 tarihli ve 30019 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin dördüncü bölüm başlığı ''Telafi Programı, Yoğunlaştırılmış Eğitim, Tamamlayıcı Eğitim ve Önceki Öğrenmelerin Tanınması" olarak değiştirilmiştir.

(3) 1/9/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 111,112,113 ve 114 üncü maddesinin başlığında yer alan "sınıf/alan" ibareleri "alan" olarak değiştirilmiştir.

(4) 5/9/2019 tarihli ve 30879 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 53 üncü maddesinin birinci fıkrasına (d) bendinden sonra gelmek üzere € bendi eklenmiş, sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

(5) Danıştay Sekizinci Dairesinin 21/6/2019 tarihli ve E.:2015/10326; K.:2019/5903 sayılı Kararı ile Yönetmeliğin 64 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Ancak bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayan öğrenciler… okul birincisi olamaz." İbaresinin iptaline karar verilmiştir.

(6) 8/9/2023 tarihli ve 32303 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 50 nci maddesinin başlığı "Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalar" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(7) 8/9/2023 tarihli ve 32303 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 90 ıncı maddesinin başlığı "Rehberlik öğretmenleri" iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	7/9/2013	28758
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	19/2/2014	28918
2.	21/6/2014	29037
3.	13/9/2014	29118
4.	1/7/2015	29403
5.	28/10/2016	29871
6.	26/3/2017	30019
7.	16/9/2017	30182
8.	14/2/2018	30332
9.	1/9/2018	30522
10.	12/7/2019	30829
11.	5/9/2019	30879
12.	8/5/2020	31121
13.	2/9/2020	31232
14.	31/12/2020	31351 5. Mükerrer
15.	10/4/2021	31450
16.	25/8/2021	31579
17.	13/10/2021	31627
18.	21/4/2022	31816
19.	15/11/2022	32014
20.	27/6/2023	32234
21.	8/9/2023	32303

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yapılan merkezî sistem sınavları, ulusal/uluslararası izleme araştırmaları, okul öncesi eğitim kurumları ve ilkokullarda akademik ve sosyal gelişimin takibi, ortaokul ve ortaöğretim kurumlarındaki ortak yazılı sınav faaliyetlerinin usul ve esasları ile ölçme değerlendirme merkezi müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesinin dokuzuncu fıkrası, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 313 üncü ve 326 ncı maddeleri ve 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Anket: Bireylerin kendileri hakkındaki görüşleri, öğrenme süreçleri, duyuşsal özellikleri, okul ortamları ve aileleri ile ilgili verilerin toplandığı ölçme aracını,

b) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ç) Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP): Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin takip ettikleri program esas alınarak gelişim özellikleri, eğitim ihtiyaçları ve performansları doğrultusunda hedeflenen amaçlara ulaşmaya yönelik hazırlanan ve bu bireylere verilecek destek eğitim hizmetlerini de içeren özel eğitim programını,

d) Dönem: Derslerin başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

e) Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri: Eğitim kurumunda aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan öğretmenlerden oluşan zümreyi,

f) e-Sınav: Basılı evrak kullanılmaksızın, sınav uygulama ve değerlendirilmesine ilişkin her türlü işlemin elektronik ortamda ve bilgisayarlar aracılığıyla yapıldığı sınavı,

g) e-Sınav merkezi: Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin basılı evrak kullanılmaksızın elektronik ortamda yürütüldüğü merkezi,

ğ) Genel Müdürlük: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

h) İl sınıf/alan zümreleri: Aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan ilçe zümre başkanlarından oluşan zümreyi,

ı) İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulu: İl millî eğitim müdürünün başkanlığında ilçe millî eğitim müdürleri ile il millî eğitim müdür yardımcıları/şube müdürlerinden oluşan kurulu,

i) İlçe sınıf/alan zümreleri: Aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanlarından oluşan zümreyi,

j) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarını,

k) Kısa süreli sınav: Ders yılı içerisinde haberli veya habersiz olarak ders saatinde yapılan sınavı,

l) Konu soru dağılım tablosu: Öğretim programında yer alan konu ve kazanımlarla soru sayılarının gösterildiği tabloyu,

m) Kurum: Bakanlığa bağlı örgün eğitimin yapıldığı resmî veya özel okulu,

n) Merkez: Ölçme Değerlendirme Merkezi Müdürlüğünü,

o) Merkezî sistem sınavı: Genel Müdürlük tarafından yapılan resmî/özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavını,

ö) Ortak yazılı sınav: Öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden fazla şubeye yönelik yapılan sınavları,

p) Öğrenci: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel kurumlarda eğitim görenleri,

r) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

s) Ölçme aracı: Öğretim programlarında yer alan derslere ait kazanımlara öğrencilerin erişim düzeylerinin ölçülmesi, yıllara göre gelişimlerinin izlenmesi, not ile değerlendirilmesi veya sınıf geçme durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan uygulamayı,

ş) Protokol sınavı: Merkezî sistem sınavı yapılması amacıyla resmî/özel kurum veya kuruluşlar ve Bakanlığa bağlı diğer birimler ile Genel Müdürlük arasında yapılan sözleşmeye dayalı sınavı,

t) Tutum ölçekleri: Öğrencilerin öğrenmesine ve öğrenmeye yönelik olumlu veya olumsuz tutum geliştirmesine neden olan faktörlerin belirlenmesi amacıyla hazırlanan ölçekleri,

u) Ulusal izleme araştırması: Farklı sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin örgün eğitimde farklı alanlarda edindikleri kazanımların ve akademik becerilerin ulusal düzeyde izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla yapılan akademik becerilerin izlenmesi ve değerlendirilmesi (ABİDE), dört beceride Türkçe dil sınavı, okul tabanlı izleme ve benzeri çalışmaları,

ü) Uluslararası izleme araştırması: Farklı sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin örgün eğitimde farklı alanlarda edindikleri kazanımların ve akademik becerilerin uluslararası düzeyde izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla yapılan uluslararası öğrenci değerlendirme programı (PISA), uluslararası matematik ve fen eğilimleri araştırması (TIMSS) ve benzeri çalışmaları,

v) Uygulamalı Ölçme ve Değerlendirme Kursu: Ölçme Değerlendirme Merkezi Müdürlüğünde görevlendirilecek öğretmenlerin ölçme ve değerlendirme alanında bilgi ve becerilerini arttırmak, bu öğretmenlere uygulama örnekleri hazırlama becerisi kazandırmak amacıyla Genel Müdürlük tarafından düzenlenecek en az 30 saatlik kursu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Ölçme ve Değerlendirme İlke ve Esasları

Ölçme ve değerlendirme ilke ve esasları

MADDE 4- (1) Ölçme ve değerlendirmede aşağıdaki genel esaslar gözetilir:

a) Öğrencilerin başarısı, öğretim programındaki kazanımlar esas alınarak dersin özelliğine göre yapılan ölçme uygulamaları neticesinde alınan puanlara göre tespit edilir.

b) Ölçme uygulamaları neticesinde öğrencinin programlarda amaçlanan bilgi, beceri ve duyuşsal özellikleri kazanıp kazanmadığı düzenli olarak izlenir ve değerlendirilir.

c) Ölçme uygulamalarında geçerlik, güvenirlik ve kullanışlılık açısından uygun ölçme araçları kullanılır. Ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı, dereceleme ölçeği ya da kontrol listeleri kullanılır.

ç) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirmede BEP esas alınır.

d) Sınav, ölçme değerlendirme ve yerleştirme işlemleri; güvenirlik, gizlilik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapılır.

e) Sınavlar adaylara/öğrencilere aynı ya da farklı sorularla aynı anda veya farklı zamanlarda basılı veya elektronik ortamda uygulanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sınav Uygulama Esasları ile Ulusal ve Uluslararası İzleme Araştırmaları

Yazılı ve uygulamalı sınavlar

MADDE 5- (1) Yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili olarak aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Sınav, öğrencilerin kazanım ve beceri edinme düzeylerinin belirlenmesi amacıyla yapılır.

b) İlçe, il veya ülke genelinde ortak yazılı sınavlar yapılabilir. Bu sınavların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemler millî eğitim müdürlüklerince yürütülür.

c) Bir dönemde her dersten iki yazılı sınav yapılır. Ancak haftalık ders saat sayısı altı ve üzeri olan derslerde il sınıf/alan zümrelerince karar alınması durumunda üçüncü sınav yapılabilir.

ç) Okullarda sınavlar;

1) 1. dönem 1. sınavlar: Ekim ayı son haftası–Kasım ayı ilk haftası,

2) 1. dönem 2. sınavlar: Aralık ayı son haftası–Ocak ayı ilk haftası,

3) 2. dönem 1. sınavlar: Mart ayı son haftası–Nisan ayı ilk haftası,

4) 2. dönem 2. sınavlar: Mayıs ayı son haftası–Haziran ayı ilk haftası,

aralığında yapılır. Sınav tarihleri öğretim yılı başında okullar tarafından e-Okuldan ilan edilir. Ancak mücbir sebeplerle sınavların belirtilen tarihlerde yapılamaması durumunda il millî eğitim müdürlüklerince gerekçesiyle birlikte sınav tarihleri değiştirilebilir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulanan sınıflar ile işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilen sınıflarda ve mesleki eğitim merkezlerinde sınav tarihleri ilgili okul/kurumlarca belirlenir. Sınavlarla ilgili gerekli tedbirler okul müdürlüklerince alınır.

d) Uygulamalı sınavlar hariç, öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden fazla şubede okutulan derslerin sınavlarının ortak yapılması esastır. Bu sınavların şube ve sınıflar bazında analizleri yapılır. Konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders öğretmeni ve eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri tarafından yeniden değerlendirilir.

e) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulanan sınıflar ile işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilen sınıflarda ve mesleki eğitim merkezlerinde ortak sınav yapılmaz.

f) Okullarda yapılacak ortak yazılı sınavların soruları konu soru dağılım tablosuna göre hazırlanır. Konu soru dağılım tablosu il sınıf/alan zümreleri ve Ölçme Değerlendirme Merkezi Müdürlüğü ile birlikte oluşturulur.

g) Ülke ya da il/ilçe genelinde yapılacak ortak yazılı sınavlar hariç, okullarda yapılan tüm sınavlar cevaplarını öğrencilerin oluşturduğu ve farklı bilişsel düzeyde kazanımları ölçen maddelerden oluşan yazılı yoklama şeklinde yapılır.

ğ) Uygulamalı sınavların hangi derslerden yapılacağı, şekli, sayısı ve süresi eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri tarafından belirlenir. Okul müdürünün onayına bağlı olarak uygulanır.

h) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının çerçeve öğretim programlarında yer alan meslek derslerinin sınavlarının ortak olması hâlinde diğer sınavlardan en az biri uygulamalı olarak yapılır.

ı) Türkçe/Türk dili ve edebiyatı ile yabancı dil derslerinin sınavları; dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçmek için yazılı ve uygulamalı olarak yapılır. Ülke geneli ya da il/ilçe geneli ortak yazılı sınav yapılması durumunda sınavın uygulamalı kısmı okul tarafından yapılır ve iki sınav birlikte değerlendirilir.

i) Okul öncesi ve ilkokul 1, 2, 3 ve 4 üncü sınıflarda öğrencilerin akademik ve sosyal gelişiminin takibi ders öğretmenlerince sürekli yapılır. Öğrencilerin gelişim düzeyleri, öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen bireysel ve grupla yapılan etkinliklere katılım gözlem formları, oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçları ile takip edilir.

j) İlkokullarda öğrencilerin Türkçenin doğru ve güzel kullanımını geliştirmek amacıyla dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik ölçme araçları kullanılır.

k) Bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiyi geçmemesi esastır. Ancak zorunlu hâllerde bir sınav daha yapılabilir.

l) Ulusal/uluslararası izleme araştırmaları ile merkezî sınavlar haricinde zorunlu hâller dışında yazılı sınav süresi bir ders saatini aşamaz.

m) Öğretmenler tarafından ünite/tema ve/veya konu sonlarında öğrencilerin gelişimini belirlemek için kısa süreli sınavlar yapılabilir.

n) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP’te yer alan amaçlar esas alınır.

Ortak yazılı sınavlar

MADDE 6- (1) Ortak yazılı sınavlarla ilgili aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Bakanlıkça belirlenen sınıf düzeyi ve derslerden ortak yazılı sınav yapılabilir. Ortak yazılı sınavın hangi sınıf düzeyinde ve hangi derslerden yapılacağı öğretim yılı başında ilan edilir.

b) Bakanlıkça yapılacak ortak yazılı sınavlar hariç hangi sınıf düzeyinde ve hangi derslerde il/ilçe genelinde ortak yazılı sınavlar yapılacağına İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulu tarafından karar verilir.

c) Bakanlıkça ve İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulu tarafından ortak yapılması kararlaştırılan sınavların dışında kalan sınavlar okul genelinde ortak yazılı sınav olarak yapılır.

ç) Bakanlıkça yapılacak ortak yazılı sınavlar için Genel Müdürlük tarafından, il/ilçe ve okul geneli yapılacak ortak yazılı sınavlar için il sınıf/alan zümreleri tarafından, konu soru dağılım tablosu hazırlanır ve öğrencilere bildirilir.

d) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme ve değerlendirmede BEP esas alınır.

e) Bakanlıkça ülke genelinde yapılacak ortak yazılı sınavların soruları ve cevap anahtarları Genel Müdürlük tarafından hazırlanır.

Akademik becerilerin izlenmesi ve değerlendirilmesi (ABİDE)

MADDE 7- (1) Akademik becerilerin izlenmesi ve değerlendirilmesi (ABİDE), öğrencilerin gerçek yaşam senaryoları üzerinden eleştirel düşünme, problem çözme, muhakeme etme, yorum yapma gibi üst düzey düşünme becerilerini edinme seviyelerinin il düzeyinde izlenmesi, değerlendirilmesi ve yıllara göre karşılaştırılmasının yapıldığı araştırmadır.

(2) Akademik becerilerin izlenmesi ve değerlendirilmesi (ABİDE) araştırmalarında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Belirlenen sınıf düzeylerinde öğrencilerin belli alanlardaki zihinsel becerilere ne ölçüde sahip oldukları geliştirilen bilişsel testler ile belirlenir.

b) Geliştirilen anketler ve tutum ölçekleri ile öğrencilerin başarılarını etkileyen duyuşsal özellikler, aile ve okul özellikleri belirlenerek bağlamsal değerlendirmeler yapılır.

c) Araştırma iki yıllık döngüler hâlinde yapılır.

ç) Araştırmada örneklem, ili temsil edecek şekilde belirlenir.

d) Araştırma sonuçlarına yönelik il ve ülke raporu hazırlanır.

Dört beceride Türkçe dil sınavı

MADDE 8- (1) Türkçenin korunması ve geliştirilmesi amacıyla öğrencilerin öğretim süreçleri boyunca kazandıkları dinleme, konuşma, okuma, yazma becerilerindeki gelişimlerinin izlendiği araştırmadır.

(2) Dört beceride Türkçe dil sınavı araştırmalarında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Araştırma iki yıllık döngüler hâlinde yapılır.

b) Araştırmada örneklem, ülkeyi temsil edecek şekilde belirlenir.

c) Araştırma, e-Sınav veya yazılı olarak yapılabilir.

ç) Araştırma sonuçlarına yönelik ülke raporu hazırlanır.

Okul tabanlı izleme

MADDE 9- (1) Öğretim programlarının etkisini öğrencilerin akademik çıktıları üzerinden görebilmek amacıyla okul tabanlı izleme araştırması yapılır.

(2) Okul tabanlı izleme araştırmalarında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Bu uygulama ile öğrencilerin belirlenen sınıf düzeylerinde belirlenen derslerde kazanmış oldukları bilgi ve becerileri izlenir, öğrenci ve öğretmenlere geri bildirim verilir.

b) Geliştirilen anketler ve tutum ölçekleri ile öğrencilerin başarılarını etkileyen faktörler belirlenerek bağlamsal değerlendirmeler yapılır.

c) Araştırmada örneklem, ili temsil edecek şekilde belirlenir.

ç) Araştırma sonuçlarına yönelik il ve ülke raporu hazırlanır.

Uluslararası öğrenci değerlendirme programı (PISA)

MADDE 10- (1) Örgün eğitime devam eden 15 yaş grubundaki öğrencilerin okuma becerileri, matematik okuryazarlığı ve fen okuryazarlığı alanlarındaki becerilerini ölçmeyi hedefleyen bilişsel test ve anketleri içeren bir araştırmadır.

(2) Uluslararası öğrenci değerlendirme programı (PISA) araştırmasında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Araştırma ile ülkemiz ve diğer ülkelerdeki öğrencilerin akademik becerilerine yönelik ilerlemeler izlenir.

b) İktisadi İşbirliği ve Gelişme Teşkilatının belirlediği döngülerle Genel Müdürlük tarafından uygulanır.

c) Araştırma ile ilgili uluslararası rapor yayımlandıktan sonra ulusal rapor hazırlanır.

Uluslararası matematik ve fen eğilimleri araştırması (TIMSS)

MADDE 11- (1) Ülkemiz ve diğer ülkelerdeki öğrencilerin matematik ve fen alanlarında kazandıkları bilgi ve becerilerin değerlendirilmesine yönelik bir izleme araştırmasıdır.

(2) Uluslararası matematik ve fen eğilimleri araştırması (TIMSS)’nda aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Araştırma kapsamında veri toplamak amacıyla Bakanlıkça belirlenen sınıf düzeyindeki öğrencilere matematik ve fen alanlarında geliştirilen başarı testleri ve anketler uygulanır.

b) Bu araştırma, Uluslararası Eğitim Başarılarını Değerlendirme Kuruluşunun belirlediği döngülerde Genel Müdürlük tarafından uygulanır.

c) Araştırma ile ilgili uluslararası rapor yayımlandıktan sonra ulusal rapor hazırlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Merkezî Sistem Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar

Merkezî sistem sınavlarına ilişkin usul ve esaslar

MADDE 12- (1) Bakanlıkça yapılacak sınavlarla ilgili olarak Bakanlık birimleriyle ve diğer kurum/kuruluşlarla protokol yapılır. Protokolde; sınavın adı, uygulama esasları, sınav merkezleri, soru sayısı ve kapsamı ile sınav giderlerinin hangi usul ve esaslara göre karşılanacağı ve diğer hususlara yer verilir.

a) Merkezî sistem sınavlarının uygulamasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça çıkarılacak yönerge ve/veya kılavuz ile belirlenir.

b) Genel Müdürlük sınav güvenliğiyle ilgili olarak resmî/özel kurum ve kuruluşlarla iş birliğini sağlar. Bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği protokolü imzalanır.

c) Merkezî sistem sınavlarında belirlenen talimatlara aykırı davranan adaylar ile sınav görevlilerine ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli işlemler yapılır.

ç) Genel Müdürlüğün uygun gördüğü merkezî sistem sınavları, özel olarak hazırlanmış bilgisayar sistemleri ile görüntü ve kayıt sistemlerinin bulunduğu sınav merkezlerinde e-Sınav uygulaması ile yapılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Ölçme Değerlendirme Merkezi Müdürlüklerinin Kuruluşu, Açılması, Kapatılması ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kuruluş

MADDE 13- (1) Merkez, Genel Müdürlükçe yürütülen ve özel uzmanlık gerektiren ölçme değerlendirme çalışmaları ile ulusal ve uluslararası izleme uygulamalarını il düzeyinde yürütmek amacıyla kurulur.

Merkez açma ve kapatma

MADDE 14- (1) Merkez, 24/6/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği hükümlerine göre Genel Müdürlük teklifi üzerine Bakanlıkça açılır ve aynı usulle kapatılır.

Görevlendirme

MADDE 15- (1) Merkezlerde görev alacak öğretmen ve yöneticilerde aranacak şartlar şunlardır:

a) Bakanlık kadrolarında öğretmen olarak görev yapıyor olmak.

b) Adaylık süresi dâhil en az dört yıl öğretmenlik yapmış olmak.

c) Merkezin bulunduğu ilde görev yapıyor olmak.

ç) Uygulamalı Ölçme ve Değerlendirme Kursunu başarıyla tamamlamak.

İl millî eğitim müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik kapsamında il millî eğitim müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel Müdürlükçe yürütülen ulusal ve uluslararası izleme araştırmalarının il düzeyinde yürütülmesinde gerekli olan araç-gereç ve koordinasyon desteğini sağlamak.

b) Ülke ve il geneli ortak yazılı sınav faaliyetlerini yürütmek.

c) Bakanlık bilgi sistemlerinde Merkezin ihtiyaç duyduğu modüllerin kullanımıyla ilgili gerekli desteği sağlamak.

ç) Merkez müdürünün izin ve vekâlet onayına ilişkin işlemlerini yürütmek.

d) Merkez personelinin özlük, maaş iş ve işlemlerini yürütmek.

e) Genel Müdürlük tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Merkezin görev ve sorumlulukları

MADDE 17- (1) Merkezin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Ülke ve il/ilçe genelinde yapılacak ortak yazılı sınavları koordine etmek ve sonuçlarını değerlendirmek.

b) Genel Müdürlükçe yürütülen ulusal ve uluslararası izleme araştırmalarını il düzeyinde yürütmek.

c) İl/ilçe geneli ortak yazılı sınav sorularını hazırlamak, hazırlatmak veya koordine etmek.

ç) Genel Müdürlükçe yürütülen ulusal/uluslararası izleme araştırması kapsamında soru hazırlamak, soruların dizgisini yapmak ve soru kitapçıklarının, cevap kâğıtlarının ve ilgili evrakın baskısı, sınav evrakının sevke hazırlanması, sınavın uygulanması, değerlendirilmesi, sınav sonuçlarının belirlenen usulle duyurulması çalışmalarını gerçekleştirmek.

d) Ölçme ve değerlendirme teknikleri alanında öğretmen ve okul yöneticilerini bilgilendirmek ve Genel Müdürlük tarafından verilen eğitimlerin ilde yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak.

e) Okullarda öğretmenler tarafından yapılan yazılı sınavlar ile diğer ölçme değerlendirme uygulamalarının etkinliği ve objektifliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

f) Eğitim öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik olarak yapılacak ulusal ve uluslararası çalışma ve projelerde diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde iş birliği yapmak.

g) Sınavlara yönelik analiz çalışmaları yapmak.

ğ) İl sınıf/alan zümreleri toplantılarına katılım sağlamak.

h) Ulusal izleme araştırmalarına yönelik il raporları hazırlamak, ülke raporlarının hazırlanmasına destek vermek.

ı) Genel Müdürlük ve il millî eğitim müdürlüklerince Merkezin görev alanlarına yönelik verilen diğer işleri yapmak.

Merkez müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18- (1) Merkez müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Merkezi, Türk millî eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yönetmek.

b) Merkez tarafından yapılacak sınav ve izleme araştırmalarının koordinasyonunu sağlamak.

c) Merkezde görevli personel arasında alanları ve aldıkları eğitimleri de dikkate alarak görev dağılımı yapmak.

ç) Merkeze ait resmî yazışma, haber ve duyuruların elektronik ortamda duyurulmasını sağlamak.

d) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e) Personelin performans yönetimi, ödül, disiplin ile izin onay iş ve işlemlerini yürütmek.

f) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını; bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve projelerin uygulanmasını sağlamak.

g) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip etmek ve ilgililere duyurulmasını sağlamak.

ğ) Kurum binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.

h) Merkezin çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak. Oluşturulan kurul, komisyon veya ekiplerde asli görevini aksatmamak şartıyla Merkez dışındaki öğretmenlerin görevlendirilmesini il millî eğitim müdürlüğüne teklif etmek.

ı) Harcama yetkilisi olarak, merkez müdür yardımcısını 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.

i) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlamak, ilgili makama sunmak, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirmek, takip etmek, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletmek, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen göstermek.

j) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma ünvanına bağlı kalmaksızın taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.

k) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarla mücadele ve tahliye için gerekli tedbirleri almak.

l) Merkez personeline görevleriyle ilgili olarak gizlilik taahhütnamesi imzalatılmasını sağlamak.

m) İl millî eğitim müdürü tarafından Merkezin görev alanlarına yönelik verilen diğer işleri yapmak.

Merkez müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19- (1) Merkez müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görevini yerine getirmek.

b) Merkez müdürünün izinli veya görevli olduğu durumlarda Merkez müdürüne vekâlet etmek.

c) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.

ç) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek.

d) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve devam-devamsızlıkla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e) Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde alanıyla ilgili Merkez çalışmalarına katılmak.

f) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılmak, başkanlık etmek ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

g) Merkezin taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütmek.

ğ) Merkez müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Merkezde görevli öğretmenin görev ve sorumlulukları

MADDE 20- (1) Merkezde görevli öğretmenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görevini yerine getirmek.

b) Merkez tarafından yürütülen çalışmaların soru oluşturma aşamalarında görev almak.

c) Merkez tarafından koordine edilen sınavların baskı, sevk, uygulama, değerlendirme ve raporlama süreçlerinde görev almak.

ç) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak.

d) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları takip etmek, okuyup imzalamak.

e) Merkez müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Diğer personel

MADDE 21- (1) Merkezde görev yapacak öğretmen ve yöneticiler dışındaki personelin atama ve görevlendirilmesi ilgili mevzuat hükümleri kapsamında Valilikçe yapılır.

(2) Merkezlerde hizmetleri yürütmek üzere;

a) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,

b) Bina, araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi veya güvenlik görevlisi,

c) Merkezin ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,

ç) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel,

çalıştırılabilir.

(3) Diğer personelin görevleriyle ilgili olarak;

a) Personelin görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde Merkez müdürü tarafından belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

b) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin usul ve esaslar sözleşmeyle belirlenir.

c) Merkezin temizlik, ısınma, bakım, onarım, güvenlik ve benzeri ihtiyaçlarının karşılanmasıyla ilgili Merkez müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki ve yönerge

MADDE 22- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında doğabilecek tereddütleri gidermeye Bakan yetkilidir.

(2) Bu Yönetmeliğin uygulanması ve diğer hususlar yönerge veya kılavuz ile düzenlenir.

Yaptırım

MADDE 23- (1) Ulusal/uluslararası izleme araştırmalarında ve merkezî sistem sınavlarında kullanılan soruları çoğaltan, yayımlayan ve izinsiz kullananlar hakkında 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri kapsamında işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

D U Y U R U L A R

……….. VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı
Cansu ACUN	Aydın-Nazilli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	10/08/2023-81246378
Çağrı KIZILDAĞ	Aydın-Karpuzlu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	22/08/2023-81844930
Yağmur GÖKÇAY	Aydın-Efeler Yunus Emre Anaokulu	25/08/2023-82083809
Nazike ZORŞAHİN	Aydın-Efeler Avukat Cevat Aldemir Ortaokulu	25/08/2023-82083809
Turhan DİRİCAN	Kırıkkale-Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	24/08/2023-82070141

İ Ç İ N D E K İ L E R

Sayfa No

1.	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	1444
2.	Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği	1603
3.	Duyurular	1616

İNTERNET ADRESİ
http://tebligler.meb.gov.tr

Tebliğler Dergisi, elektronik ortamda yayımlandığından abone kaydı alınmamaktadır.

Tel: 0 (312) 413 19 17
0 (312) 413 19 13
Fax: 0 (312) 222 40 85

DERS KİTAPLARI VE YAYIMLAR DAİRE BAŞKANLIĞI – ANKARA 2023